



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2020

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 131

**Алексеевск муниципаль районының
мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларын раслау турында**

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

каrar кылам:

1. Түбәндәгеләрне расларга:

1.1. Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта).

1.2. Муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта).

1.3. Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентлары нигезләмәләре электрон рәвештә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 маддәсендәге 4 нче өлеш нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү планында билгеләнгән вакытларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге қарарның үтәлешен тикшереп торуны Алексеевск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мәнәсәбәтләре палатасы рәисе М.Р. Гайсинга йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе



Н.К.Кадыров

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 09 апрелендәге
131 номерлы карарына
1 нче кушымта

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмэт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр башкаручысы - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 1 й.

Палатаның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 2 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Палатаның белешмә телефоны: 8(84341)2-48-77.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://alekseevskiy.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турында, шулай ук Палатаның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы

Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмэләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alekseevskiy.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексында 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ Дәүләт корпорациясе) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 05 декабрь 1994 ел, № 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 29 октябрь 2001 ел, №44, 4147 маддә);

«Жир төзелеше турында» 2001 елның 18 июнендәге 78-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 78-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 25 июнь 2001 ел, № 26, 2582 маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 06 октябрь 2003 ел, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 02 август 2010 ел, №31, 4179 маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары (2019 елның 19 мартындагы редакция) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба - 797 номерлы карар) (РФ законнары жыентыгы, 03 октябрь 2011 ел, №40, 5559 маддә);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында һәм

территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын, эзерләү кәгазь чыганакта документ рәвешендә башкарыла торган жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы рәвешләрен раслау турында» боерыгы белән (алга таба - 762 номерлы боерык) (Рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 18 февраль 2015 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03 август 2004 ел);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 08 июнендәге 402 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2016 елның 27 сентябрәндәге 55 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенә 2011 елның 28 мартындагы 66-р номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган 34 пункты нигезендә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта тугызыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү	РФ ЖК; Башкарма комитет турында нигезләмә
2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	<p>1. Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар.</p> <p>2. Жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар</p>	РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенәң 7 пункты; Башкарма комитет турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү	<p>Гариза килгән көннән башлап 12 көн¹ эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмэт күрсәтүләргә нәтижәсен жибәрү гамәлгә ашырыла.</p>	РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенәң 7 пункты;

¹Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты суммар вакыттан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>(жибөрү) вақыты, муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) вақыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) Гариза: - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; 2) Гариза бирүченең жир кишәрлеген торглар уздырмыйча сатып алуға хокукын раслый торган һәм Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләтләр бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән исемлектә каралган, моңа ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органға тапшырылырга тиешле документлар керми; 3) Сорала торган жир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты төзелсә һәм булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы, аның чикләрендә мондый жир кишәрлеге төзелергә тиеш булса; 4) Урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән очракта, урман кишәрлекләренен урнашу урыннары, чикләре, майданнары һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документлары; 5) Мөрәжәгать итүче вәкиленең, жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза белән мөрәжәгать</p>	<p>РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенен 2 пункты;</p>

	<p>итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, вәкаләтләрен раслый торган документ;</p> <p>6) Мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә таныкланган тәржемәсе;</p> <p>7) Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан эзерләнгән, аның әгъзалары исемлекләре, әгәр жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен әлеге оешманы түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p>	

<p>һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);</p> <p>2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә;</p> <p>3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү;</p> <p>2) Тапшырылган документларның исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга</p>	

	тапшыру	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр: Эгәр белем бирү әлеге гаризага жир кишәрлеген бирү схемасы каралган жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза вәкаләтле органга кергән датага мондый орган каравында элек башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренең урнашу урыны күрсәтелгән булса, ул жир кишәрлеген өлешчә яисә тулысынча туры килә.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр: 1) жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 маддәсендәге 16 пункттында күрсәтелгән нигезләрдә раслана алмый; 2) төзелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә РФ Жир кодексының 39.16 маддәсендәге 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый; 3) чикләре «Дәүләт күчемсез мөлкәт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16 маддәсендәге 1 - 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый.</p>	<p>РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенң 6 пункты;</p> <p>РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенң 8 пункты;</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>		
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

<p>хезмэтлэр күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты</p>		
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вақыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	

<p>законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченң муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүненң күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүненң күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүненң үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында КФҮ бинасының урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүненң сыйфаты түбәндәгеләренң булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</p>	

<p>бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 маддәсендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге йә мөмкин түгел</p>	<p>хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://alekseevskiy.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p>	

күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы.

б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.

Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очрақларда кулланырга хокуклы;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль

	хезмэткэрлэр тарафыннан судка кадэр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тээмин итэ торган карары һәм гамэл кылмавына (гамэл кылмавына) шикаять бирү	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Административ процедураларны үтәүнең калган, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә МФЦ аша, МФЦның читтән торып эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача йә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палаткага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Палатаның вазыйфай заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның

электрон рәвешләрэн тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Палатаның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза Палаткага кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документларның фамилияләре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Палата вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренә 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрэн тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

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

Гаризаны Палата житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:
гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;
гариза кәргән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата
житәкчесе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата
белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер
көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы
органнарға формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы
ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар жиберә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек
объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат
булган);

2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар
турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә;

3) ЕГРЮЛдан белешмәләр йә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү
турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән
гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган
документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр
жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә
ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр)
буенча өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага
кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны
эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе
Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән
Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса,
документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш
көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Палаткага жи́бәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

жир кишәрлеген (алга таба - карар) алдан килештерү турында карар проектын яисә әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, жир бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә документ проектын рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

башкарма комитет житәкчесенә имза салудан баш тарту турында күрсәтмә проектын яисә хат проектын жи́бәрә (ул вәкаләт бирелгән затка).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документның башкарма комитеты житәкчесе имзасына (ул вәкаләт биргән затка) юнәлдерелгән.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) карар яисә баш тарту турында хат имзалий. Карар Башкарма комитет мөһере белән раслана. Имзаланган документ Палата белгеченә жи́бәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура документ проекты раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жир кишәрлеге бирүдән баш тарту турында кул куелган күрсәтмә яисә хат.

3.5.3. Палата белгече:

баш тарту турында боерыкны яисә хатны терки;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яисә баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе (үзе вәкаләтле зат) тарафыннан документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) язу өчен рәсмиләштерелгән карар бирә яисә баш тарту турында хат жи́бәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

шушы Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша хат жибәрү.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жибәрә.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән карар яки кире кагу турында хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палаткага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Палата белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта ярдәмендә) техник хата булган документның төп нөсхәсен Палаткага биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган затның жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсэтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуны мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмэт күрсэтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсэтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен Палата житәкчесе муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Вақытларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше Палатасы житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең

мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт Палатасына яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) жиберелгән басма хаталарны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда Палата, вазыйфаи зат Палатаның баш тартуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://alekseevskiy.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры

(номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфай затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Канәгатьләнелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделермәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Палаткага жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

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

МФЦ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәлеләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтынан ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәлеләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документлар МФЦда шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә МФЦда читтән торып эшләү урыны буларак тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. КФҮ белгече гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын төзү

6.4.1. МФЦ белгече МФЦ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәҗәлеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палаткага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Палаткага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. МФЦ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

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

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

_____ (муниципаль берәмлекнен жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН _____

(физик затлар өчен - шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, реквизитлары, ИНН)

_____ (юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза

_____ нигезендә сорыйм Сездән.
(39.3 маддәсенә 2 пункттында, 39.5 маддәсендә, 39.6 маддәсенә 2 пункттында яисә РФ Жир кодексының 39.10 маддәсенә 2 пункттында каралган саннан нигез күрсәтелә).

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү максаты булып:

_____ (жир кишәрлегеннән файдалануның максаты күрсәтелә)

жир кишәрлегенә майданы _____ кв.м., кадастр номеры _____, рөхсәт ителгән файдалану төре _____, жирләр категориясе _____, урнашкан адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак пункты, _____ ур., _____ й., _____.

(гариза бирүче жир кишәрлеген сатып алырга тели торган хокук төре)

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

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

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

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

1) гариза бирүченә жир кишәрлеген торглар уздырмыйча сатып алу хокукын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән исемлектә каралган документларны, моңа ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлар керми;

2) жир кишәрлегенә урнашу схемасы (эгәр сорала торган жир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты төзелергә һәм булмаса, аның чикләрендә мондый жир кишәрлеге төзелергә тиеш булса);

3) урман кишәрлекләренә урнашу урыннары, чикләре, майданнары һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документациясе

(эгэр урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән булса);

4) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (эгэр жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать итсә);

5) чит дәүләт законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәве турында документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе (эгэр мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса);

6) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан эзерлэнгән аның әгъзалары исемлекләре (эгэр жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен әлеге оешманы түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса).

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул ителүен дә кертеп, ризалыгын, раслый.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документлар сканкопияләре) гариза бирелгән вакытка Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән таләпләргә туры килә, бу документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләрдә була.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____)
(Ф.И.О.)

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районының
мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазь чыганактагы почта юллагасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Өлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән

затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмэләр, шулай ук мин төшергән белешмэләр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата) _____ (имза) (_____) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм
аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	8(84341) 2-39-49	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	8(84341) 2-39-29	alekseevsk@tatar.ru
Палата рәисе	8(84341) 2-54-89	Marat.Gaysin@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	8(84341) 2-39-00	alekseevsk@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 09 апрелдәге
131 номерлы карарына
2 нче кушымта

**Муниципаль милектәге жирләрден яисә жир кишәрлегеннән файдалануга
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жирләрден яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик яисә юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр башкаручысы - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 1 й.

Палатаның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 2 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Палатаның белешмә телефоны: 8(84341)2-48-77.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://alekseevskiy.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Палатаның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләр алырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alekseevskiy.tatar.ru>);

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

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

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсэн яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәтне күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы тарафыннан 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29 октябрь 2001 ел, №44, 4147 маддә) (алга таба - РФ Жир кодексы);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 06 октябрь 2003 ел, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02 август 2010 ел, №31, 4179 маддә) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2014 елның 27 ноябрәндәге 1244 номерлы карары белән «Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү кагыйдәләрен (алга таба - Рөхсәт бирү кагыйдәләре) (РФ законнары жыйнагы, 08 декабрь 2014 елның, №49 (VI өлеш), 51 6969 маддә) раслау турында»

Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары (2019 елның 19 мартындагы редакция) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары,

Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба - 797 номерлы карар) (РФ законнары жыентыгы, 03 октябрь 2011 ел, №40, 5559 маддә);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында әзерләгәндә территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын, әзерләү кәгазь чыганакта документ рәвешендә башкарыла торган жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы рәвешләрен раслау турында» боерыгы белән (алга таба - 762 номерлы боерык) (Рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 18 февраль 2015 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03 август 2004 ел);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 08 июнендәге 402 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2016 елның 27 сентябрәндәге 55 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2011 елның 28 мартындагы 66-р номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган 34 пункты нигезендә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренәң, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләренәң

туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенен 2 пункттында). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандарт таләбе эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү	РФ ЖК 39.34 маддәсе
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Рөхсәт бирү турындагы яки рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы карар. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы	Гариза килгән көннән соң 10 көн ² эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмэт күрсәтүләр нәтижәсен жиберү гамәлгә ашырыла.	Рөхсәт бирү кагыйдәләренәң 7 пункты

²Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты суммар вакыттан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) Гариза: - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон рәвештә; 2) Мөрәжәгать итүченең шәхесен һәм мөрәжәгать итүче вәкилен таныкмый торган документлар күчермәләре һәм мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, әгәр гариза гариза гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән булса; 3) Жир яисә жир кишәрлегенең бер өлешен (күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталардан файдаланып) файдалану планлаштырылган очракта, территориянең характерлы чикләренең координаталарын күрсәтеп, территориянең кадастр планында жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга карата фаразлана торган чикләр схемасы. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар</p>	<p>Рөхсәт бирү кагыйдәләренең 4 пункты</p>

	<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p> <p>2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.</p> <p>3) Жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен башкару хокукын раслый торган лицензия күчермәсе;</p> <p>4) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пункттында каралган максатларда жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалану өчен нигезләрне раслый торган башка документлар.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар</p>	<p>Рөхсәт бирү кагыйдәләренен 5 пункты</p>

	<p>карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру 	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) Гариза рөхсәт бирү кагыйдәләренең 3 һәм 4 пунктларында билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән; б) Гаризада жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалану максатлары яисә РФ Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралмаган урнаштыру күздә тотылган объектлар күрсәтелгән; в) физик яисә юридик затка рөхсәт бирелгән жир кишәрлеге 	<p>Рөхсәт бирү кагыйдәләренең 9 пункты.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>		
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

<p>торган хезмэт күрсэтү турында гарызнамэ биргэндэ һәм мондый хезмэтләр күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты</p>		
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә,</p>	<p>Кәгазь чыганакта гариза Палаткага бирелә. Катнашкан урын гарызнамә тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, соратуны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм хезмэт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган.</p>	

<p>шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортынан файдалану зонасында КФҮ бинасының урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</p>	

<p>органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлегенә йә мөмкин түгел</p>	<p>хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәҗә булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтләргә шикаятләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мөртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче (http://alekseevskiy.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮтә алырга мөмкин. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бөлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p>	

буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алуы.

а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.

Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы

	<p>порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган карары һәм гамәл кылуы (гамәл кылмавы) шикаятен бирергә.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтән торып эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача йә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палаткага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Палатаның вазыйфаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаның теркәлү номеры, гаризаның алу датасы, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Отдела вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчәрмәсен тапшыру.

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата житәкчесе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тәкъдим итү турындагы гарызнамәне жибәрә:

а) Аерым затның үзәндә булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

б) Күчәмсез миләк объектыва төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә;

в) жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен башкару хокукын раслый торган лицензия күчәрмәсен;

г) РФ Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пунктывнда каралган максатларда жирләрдән яисә жир кишәрлегәннән файдалану өчен нигезләрне раслый торган башка документлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезәндә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көнәннән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавапны әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң хокукий актлары һәм федераль законнар нигезәндә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Алынган документлар нигезендә Палата белгече:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында яисә күрсәтелүдән баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт бирү турында яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба - карар) яисә баш тарту турында хат әзерли;

билгеләнгән тәртиптә проектны килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында карар яисә хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга жаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе, баш тарту турында карар яисә хат язып, теркәү өчен Палатага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата белгече:

кире кагу турындагы карарны яки хатны терки;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт нәтижәсен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат тарафыннан) документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) рөхсәт бирү турында яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар бирә яисә кире кагу турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

почта аша баш тарту турында хат жибәрү - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе яисә почта аша баш тарту турында хат юлланган.

3.6. Техник хаталарны төзөтү

3.6.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта мөрөжэгаты итүче Палатага түбэндөгелөрне тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (2 нче кушымта);

мөрөжэгаты итүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

юридик көчкэ ия булган, техник хата булуын дәлиллөүче документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсәтелгэн белешмэләрдә мөрөжэгаты итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгэн документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палаткага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Палата белгеченә карауга юнәлдерелгән гариза.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзөтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрөжэгаты итүчегә (аның вәкиленә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсэн үзе имза сала яисә мөрөжэгаты итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта ярдәмендә) техник хата булган документның төп нөсхәсен Палаткага биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган затның жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: мөрөжэгаты итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрөжэгаты итүчеләрнең хокукларын бозуну ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбэндөгеләр:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нэтижэсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны тикшерүне билгелэнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүүләр үткәрү.

Контроль тикшерүүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча каралырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен Палата житәкчесе муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары һәм сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше Палатасы житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгелэнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданныр, 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 дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибенә

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт Палатасына яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районның норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) жибәрелгән басма хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуда Палата, вазыйфай зат Палатаның баш тартуы;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезлэре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://alekseevskiy.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаяьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаяьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяьтне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяьт, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаяьтне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаяьтне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Канәгатьләнелергә тиешле шикаяьтне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенеләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяьт канәгатьләнделерүмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяьт бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаяьтне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаяьтне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөрөсләгән тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Палаткага жибәрү;

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм КФҮтә шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра, КФҮнең эш урыны читтән алынган.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жибәрелә. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. КФҮ белгече гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын төзү

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палаткага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН _____

(физик затлар өчен - шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, реквизитлары, ИНН)

_____ (юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү турында гариза

Жир кишәрлегеннән _____ кадастр номерын куллануга рөхсәт бирүгезне сорыйм (*тиешле максат кашына билге куярга*):

бер елдан да артык булмаган вакытка инженерлык тикшеренүләре үткөрү йә линияле объектка капитал яисә агымдагы ремонт ясау;

төзелеш, реконструкция чорына федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге линия объектларын төзүне, реконструкцияләүне тәмин итү өчен вакытлыча яисә ярдәмче корылмалар (коймаларны, көнкүреш кирәк-яракларын, түбәләрне кертәп), төзелеш һәм башка материалларны, техниканы төзүне, реконструкцияләүне кертәп) төзү;

тиешле лицензиянең гамәлдә булу срогына жир асты байлыкларын геологик өйрәнүне гамәлгә ашыру;

Төньякның, Себернең һәм Ерак Көнчыгышның жирле аз санлы халыкларының традицион яшәү рәвешен, хужалык итү һәм кәсепләрен аларның традицион яшәү урыннарында һәм традицион хужалык эшчәнлеген саклап калу һәм үстерү, аларның төньякның, Себернең һәм Россия Федерациясенең Ерак Көнчыгышның аз санлы төп халыкларына караган затларга һәм аларның общиналарына сроктарны чикләмичә.

Жир кишәрлегенең адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак пункты, _____ ур., _____ й.

Рөхсәт бирүгезне _____ елга тапшыруыгызны сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

1) шәхесне таныклый торган документның күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территориянең характерлы чикләренең координаталарын күрсәтеп, жирләрдән яисә территориянең кадастр планында жир кишәрлегеннән файдалануга күздә тотыла торган чикләр схемасы - жир кишәрлегеннән яисә жир кишәрлегенең бер өлешен (дәүләт күчемсез мөлкәт кадастрын алып барганда

кулланыла торган координаталар системасыннан файдаланып) файдалану планлаштырылган очракта.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул ителүен дә кертеп, ризалыгын, раслый.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документлар сканкопияләре) гариза бирелгән вакытка Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, бу документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләрдә була.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сорапшыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районының
мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисенә
Кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;

кәгазь чыганактагы почта юлламасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:

_____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән

белешмэлэр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	8(84341) 2-39-49	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	8(84341) 2-39-29	alekseevsk@tatar.ru
Палата рәисе	8(84341) 2-54-89	Marat.Gaysin@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	8(84341) 2-39-00	alekseevsk@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 09 апрелендәге
131 номерлы карарына
3 нче кушымта

**Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүләргә алучылар: Россия Федерациясе Жир кодексының 39.40 маддәсендә күрсәтелгән юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр башкаручысы - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 1 й.

Палатаның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 2 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгәتكә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Палатаның белешмә телефоны: 8(84341)2-48-77.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://alekseevskiy.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Палатаның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alekseevskiy.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексында 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ Дәүләт корпорациясе) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 05 декабрь 1994 ел, № 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 29 октябрь 2001 ел, №44, 4147 маддә);

«Россия Федерациясендә бәяләр эшчәнлегенә турында» 1998 елның 29 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 03 август 1998 ел, N 31, 3813 маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 06 октябрь 2003 ел, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 02 август 2010 ел, №31, 4179 маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары (2019 елның 19 мартындагы редакция) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба -

797 номерлы карар) (РФ законнары жыентыгы, 03 октябрь 2011 ел, №40, 5559 маддә);

Россия Федерациясе Икътисади үсеш министрлыгының «Шәхси милектәге яисә дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм гражданның яисә юридик затларга бирелгән жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут өчен түләүне билгеләү буенча методик тәкъдимнәрне раслау турында» 2019 елның 04 июнендәге 321 номерлы боерыгы (алга таба - Методика) белән (бастырып чыгарылмаган);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03 август 2004 ел);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 08 июнендәге 402 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2016 елның 27 сентябрдәге 55 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенң 2011 елның 28 мартындагы 66-р номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренң 34 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган 34 пункты нигезендә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәдә гавами сервитутны билгеләү турындагы үтенечнамә (алга таба Үтенечнамә) (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 нче маддәсенң 2 нче пунктында) аңлашыла. Үтенечнамә стандарт бланкта тутырыла (жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм норматив-хокукий жайга салу функцияләрен башкаручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан эшләнә).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү	РФ ЖК 39.38 маддәсе
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	1) Гавами сервитут билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар	РФ ЖК 39.43 маддәсенен 1 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты	<p>7 көн³ дәвамында дәүләт милкендә булган жир кишәрлекләрендә автомобиль юллары яки тимер юл юллары белән кисешкән урыннарны, шулай ук автомобиль юллары яки тимер юллар белән кисешкән урыннарны, дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрендә башка автомобиль юлларына яки автомобиль юлларына кушылган урыннарны, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полосалар чикләрендә, гомуми файдаланудагы тимер юллар белән кисешүне урнаштыру максатларында гавами сервитут билгеләгәндә.</p> <p>30 көн эчендә гавами сервитут урнаштырганда:</p> <p>1) электр челтәре хужалыгы, жылылык челтәрләре, су бүлү челтәрләре, элемент линияләре</p>	РФ ЖК 39.43 маддәсенен 1 пунктының 1 пунктчасы

³Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты суммар вакыттан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

һәм корылмалары, газ белән тәэмин итү системасының линия объектлары, нефть үткәргечләр һәм нефть продуктары үткәргечләре, аларның аерылгысыз технологик өлешләрен урнаштыру, әгәр күрсәтелгән объектлар федераль, төбәк яки жирле әһәмиятгәге объектлар булса, йә электр, газ, жылылык, су белән тәэмин итү, халыкны су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу, инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен кирәк булса, йә жир кишәрлекләрен алу, алар элегрәк дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен булган (алга таба, шулай ук - инженерлык корылмалары);

2) федераль, төбәк яки жирле әһәмиятгәге транспорт инфраструктурасы объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, төзекләндерүне, ремонтлауны тәэмин итү өчен кирәк булган төзелеш һәм башка материалларны, вакытлыча яки ярдәмче корылмаларны (киртәләрне, көнкүреш, навесларны да кертеп) һәм (яки) төзелеш техникасын урнаштыру, әлеге төзелеш, үзгәртеп кору, ремонтлау вакытына, төзелеш, реконструкция, ремонтлауны тәэмин итү өчен кирәк булган төзелеш һәм башка материалларны (яки) урнаштыру;

3) дәүләт милкендәге жир кишәрлекләрендә гомуми файдаланудагы автомобиль юллары яисә тимер юл юллары белән кисешкән урыннарны, шулай ук автомобиль юллары яки тимер юллар

РФ ЖК 39.43 маддәсенен
1 пунктының 1 пунктчасы

	<p>белән кисешкән урыннарны, дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрендә башка автомобиль юлларына яки башка автомобиль юлларына кушылган урыннарны, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса чикләрендә, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса чикләрендә, автомобиль юллары яки тимер юллар белән кисешкән урыннарны урнаштыру;</p> <p>4) тунельләрдә автомобиль юллары һәм тимер юллар урнаштыру;</p> <p>5) территорияне планлаштыру буенча документларны эзерләү максатларында, федераль, төбәк яки жирле әһәмияттәге линияле объектларны урнаштыруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү өчен инженерлык эзләнүләрен үткәрүне, шулай ук РФ Законының 39.37 маддәсендәге 1 пунктчасында каралган корылмаларны үткәрүне күздә тоту.</p> <p>Үтенечнамәне караудан башка кире кайтару-гариза кергән көннән ике көннән дә артык түгел.</p> <p>Гавами сервитутны массакүләм мәгълүмат чараларына һәм хокукларны теркәү органына жибәрү – карар кабул ителгәннән соң ике көн эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.</p>	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 9 пункты</p> <p>РФ ЖК 39.43 маддәсенен</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

	<p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла</p>	7 пункты
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>Мөрәжәгать итүче гавами сервитут билгеләү турында Үтенечнамә бирә.</p> <p>1) Үтенечнамә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; <p>Ходатайлыкка түбәндәге документлар өстәлә:</p> <p>1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында гавами сервитут чикләре урнашу урынының график тасвирламасын һәм әлеге чикләрнең характерлы нокталарының координаталары исемлеген үз эченә алган гавами сервитут чикләре турында электрон документ рәвешендә эзерләнгән белешмәләр;</p> <p>2) гавами сервитут билгеләү турында, реконструкция шартлары турында, шул исәптән күрсәтелгән линия объектын күчерү яисә сүтү турында үтенечнамә бирелгән жир кишәрлегендә һәм (яисә) жирләрдә урнашкан линия объекты яисә линия корылмасы милекчесе арасында язма рәвештә төзелгән килешү, әгәр гавами сервитутны гамәлгә ашыру күрсәтелгән линия объектын,</p>	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсе</p> <p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 5 пункты</p>

	<p>корылманы реконструкцияләү яисә сүтү зарурлыгына китергән очракта;</p> <p>3) әлеге корылманы реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү өчен гавами сервитут билгеләү турында үтенеч бирелгән булса, мондый хокук теркәлмәгән очракта, инженерлык корылмасына хокукны раслый торган документларның күчәрмәләре;</p> <p>4) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, әгәр гавами сервитутны билгеләү турындагы үтенеч белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта.</p> <p>Үтенечнамәдә күрсәтелгән булырга тиеш:</p> <p>1) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны, юридик затны бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры;</p> <p>2) РФ Жир кодексының 39.37 маддәсе нигезендә гавами сервитут билгеләү максаты;</p> <p>3) гавами сервитутның сорала торган вакыты;</p> <p>4) жир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яисә) анда урнашкан күчәмсез мөлкәт объекттын рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә тәэмин итү өчен гавами сервитут (мондый хәлләр барлыкка килгәндә) урнаштырыла торган эшчәнлекне гамәлгә ашыруга бәйле рәвештә шактый кыен булачак. Күрсәтелгән срокта инженерлык корылмасын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау вакыты кертелә;</p>	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 1 пунктының 1 пунктчасы</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

	<p>5) гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләү;</p> <p>6) күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү өчен гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән булса, инженерлык корылмасы мөрәжәгать итүченеке булган хокукка күрсәтү;</p> <p>7) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмасының хокукка ия булуы турында белешмәләр, әгәр мөрәжәгать итүче күрсәтелгән инженерлык корылмасы милекчәсе булмаса;</p> <p>8) мондый жир кишәрлекләре урынының ачык сервитутын билгеләү турында үтенечнамә, адресы яисә башка тасвирламасы бирелгән жир кишәрлекләренен кадастр номерлары (алар булган очракта);</p> <p>9) мөрәжәгать итүче белән элементә өчен почта адресы һәм (яисә) электрон почта адресы.</p> <p>Гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләүдә үтенечнамәдә түбәндәгеләр күрсәтелә:</p> <p>1) федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге инженерлык корылмаларын урнаштыру максатларында, әгәр мондый инженерлык корылмалары шәһәр төзелешә эшчәнлегә турындагы законнар нигезендә территориаль планлаштыру документларында күрсәтелергә тиеш булса, федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге инженерлык корылмаларын урнаштыру күздә</p>	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 2 пункты</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

тотыла торган территорияне планлаштыру документларын эзерләү өчен гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән булса, аларны төзү, реконструкцияләү, шулай ук мондый инженерлык корылмаларын төзү яисә реконструкцияләү максатларында инженерлык корылмаларын урнаштыру максатларында урнаштыру турындагы карар реквизитлары;

2) инженерлык корылмасын төзү, реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү, күрсәтелгән автомобиль юлының, автомобиль юлларының гомуми файдаланудагы тимер юллар белән кисешкән юлларын, автомобиль юлларының башка автомобиль юлына кушылган урыннарын урнаштыру, автомобиль юлын туннельләрдә урнаштыру, күрсәтелгән инженерлык корылмаларын, автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү, автомобиль юлларын төзү, автомобиль юлларын төзү, автомобиль юлларын, автомобиль юлларын туннельләрендә урнаштыру өчен инженерлык эзләнүләре уздыру күздә тотыла торган территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карарга реквизитлар, күрсәтелгән инженерлык корылмаларын, автомобиль юлларын, тимер юлларны урнаштыру турындагы законнарда туры китереп, автомобиль юлларын һәм территорияне планлаштыру документларын эшләү таләп ителмәгән очраклардан тыш;

3) жирлекнең, шәһәр округының коммуналь инфраструктура системаларын комплекслы үстерү

программасын йә инженерлык корылмасын төзү яисә реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән очракта, инженерлык корылмасын төзү, реконструкцияләү чаралары каралган табигый монополияләр субъектларының, коммуналь комплекс оешмаларының инвестиция программалары нигезләмәләрен раслау хакында карар реквизитлары;

4) инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелсә, алар урнашкан жир кишәрлеген дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алуға бәйлә рәвештә күчерелә, моңа әлеге үтенечнамәне дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә белән бер үк вакытта дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә дә керми;

5) федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектны төзүне оештыру проекты, Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 2 пунктчасында каралган максатлар өчен гавами сервитут билгеләнгән очракта;

б) инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә капитал төзелеш объектны тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен инженерлык корылмасын урнаштыру таләп ителгән документлар нигезендә инженерлык корылмасын урнаштыру таләп ителгән мондый шартнамәнең якларын һәм технологик

	<p>тоташтыру вакытларын күрсәтеп, электр челтәрләренә, жылылык челтәрләренә, суүткәргеч челтәрләргә, су белән тәэмин итү һәм (яисә) су белән тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында шартнамә бирелсә һәм инженерлык корылмасын урнаштыру Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 маддәсендәге 1 һәм 2 пунктларында күрсәтелгән документлар белән каралмаса.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен үтенечнамә кәгазен мөрәжәгать итүче Палатага шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы районның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p> <p>Үтенечнамәләр һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге региональ портал аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	

<p>оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>		
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Үтенечнамә, түбәндәге хәлләр булганда, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, каралмыйча кайта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Үтенечнамә үтенечнамәдә күрсәтелгән максатлар өчен гавами сервитут урнаштыруга вәкаләтле жирле үзидарә органына тапшырылган; 2) мөрәжәгать итүче РФ Жир кодексының 39.40 маддәсендә каралган зат түгел; 3) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 маддәсендә каралмаган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән; 4) тапшырылган документлар исемлегенә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү; 5) гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә һәм аңа кушып бирелгән документлар Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 9 пункты</p>

	<p>маддәсендәге 4 пункты нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамәдә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 маддәсендә каралган белешмәләр юк яисә гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләү турында үтенечнамәдә күрсәтелгән сервитут Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 маддәсендәге 2 һәм 3 пунктлары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми;</p> <p>2) РФ Жир кодексының 23 һәм 39.39 маддәсендә каралган гавами сервитут билгеләү шартлары үтәлмәгән;</p> <p>3) гавами сервитут тәмин итү өчен кирәкле эшчәнлекне гамәлгә ашыру федераль законнар, техник регламентлар һәм (яисә) башка норматив хокукый актлар таләпләре нигезендә аерым жирләрдә, чикләрендә гавами сервитут урнаштыру тәкъдим ителә торган аерым зоналарда билгеләнгән территорияләрдә тыела;</p> <p>4) халыкны гавами сервитут белән тәмин итү өчен сорала торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру, шулай ук күрсәтелгән эшчәнлек тарафыннан чакырылган жиргә хокукларны чикләү жир кишәрлегеннән һәм (яисә) анда урнашкан күчмәсез мөлкәт объектыннан файдалануның мөмкин булмавы яисә аларны рөхсәт ителгән файдалану</p>	<p>РФ ЖК 39.44 маддәсенң 1 пункты</p>

нигезендә өч айдан артык вакыт эчендә торак төзелеше (шул исәптән индивидуаль торак төзелеше), шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, яшелчәчелек һәм башка жир кишәрлекләренә карата бер ел дәвамында житди кыенлык тудырачак. Әлеге пунктчаның нигезләмәләре дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән жир кишәрлекләренә карата кулланылмый;

5) гавами сервитутны билгеләү турында үтенечнамә бирелгән эшчәнлекне гамәлгә ашыру жир кишәрлегендә һәм (яисә) үтенечнамәдә күрсәтелгән жирләрдә урнаштырылган линия объектын яисә башка корылманы реконструкцияләү (күчерү), сүтү зарурлыгына китерә һәм мөрәжәгать итүче белән линия объектының әлеге объектлары милекчеләре арасында мондый реконструкция (күчерү), снос шартлары турында корылма язма рәвештә килешү бирелми;

6) гавами сервитут чикләре, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 1, 3 һәм 4 пунктчаларында каралган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән очракта, инженерлык корылмасын, автомобиль юлын, тимер юлларны урнаштыру зонасын планлаштыру буенча каралган документациягә туры килми;

7) үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитут билгеләү территорияне планлаштыруның

	<p>расланган проектында каралган башка объектларны урнаштыруга комачаулуй;</p> <p>8) гавами сервитут дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелергә тиешле инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында сорала һәм мондый жир кишәрлеген дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алу турында үтенечнамәне канәгатьләндрүдән баш тарту турында карар кабул ителде</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә.</p> <p>Халык алдындагы сервитут өчен түләү гавами сервитутның билгеләнгән чикләрендә жир кишәрлегенә һәм (яисә) жирләренә майданына пропорциональ рәвештә исәпләнелә.</p> <p>Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм өченче зат хокукларына ия булмаган жир кишәрлегенә карата гавами сервитут өчен түләү әлеге жир кишәрлеген куллануның һәр елы өчен мондый жир кишәрлегенә кадастр бәясенә 0,01 проценты күләмендә билгеләнә. Шул ук вакытта сервитут өчен өч елга һәм аннан да күбрәк билгеләнгән түләү сервитут белән киселгән жир кишәрлегенә кадастр бәясенә 0,1 процентыннан да ким була алмый.</p> <p>Әгәр жир кишәрлекләренә һәм (яисә) жирләргә кадастр бәясе билгеләнмәгән булса, гавами сервитут өчен түләү күләме РФ Жир кодексының 39.46 маддәсендәге 3 һәм 4 пунктлары нигезендә муниципаль район (шәһәр округы) буенча жир</p>	<p>РФ ЖК 39.46 маддәсе</p>

	<p>кишәрлекләренәң кадастр бәясенәң уртача күрсәткечәненән чыгып, федераль әһәмияттәге шәһәр составындагы муниципаль берәмлеккә исәпләнә.</p> <p>Шәхси милектәге яисә дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарға яисә юридик затларға бирелгән жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут «Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлегә турында» Федераль закон һәм башкарма һақимиятнең жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм норматив-хокукый жайға салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль органы тарафыннан раслана торган методик тәкъдимнәр нигезендә билгеләнә. Мондый түләүнең күләме гавами сервитутны гамәлгә ашыру турында килешүнең жир кишәрлеген жибәрү датасына карата утыз көннән дә артык булмаган датаға билгеләнә.</p> <p>Түләүсез булып билгеләнгән гавами сервитут:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 3 пунктчасында каралган максатларда;2) Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 4 пунктчасында каралган максатларда, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм өченче зат хокукларына ия булмаган жир кишәрлекләренә һәм (яисә) жирләргә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта;3) хокук иясә инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру)	<p>РФ ЖК 39.46 маддәсенәң 6 пункты</p> <p>РФ ЖК 39.46 маддәсенәң 7 пункты</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

	турында шартнамәнен ягы булган жир кишәрлегенә карата, аны үтәү максатларында гавами сервитут билгеләнгән	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.	

<p>мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>жәмәгать транспортынан файдалану зонасында КФҮ бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p>	

<p>дэвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 маддәсендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге йә мөмкин түгел</p>	<p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылганда;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://alekseevskiy.tatar.ru) сайтында, Бердәм</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу.</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25</p>	

	<p>июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очрақларда кулланырга хоуклы;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрен муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган карары һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмавына) шикаять бирү</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) Жир кишәрлекләрененң хокук ияләрен таныту;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 маддәсенә 3 бүлегендә каралган максатларда гавами сервитут билгеләү турында карар кабул итү

3.3. Үтенечнамәне кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерак эш урыны Үтенечнамәгә язма рәвештә яисә электрон формада бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палаткага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Палатаның вазыйфай заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган

документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча жибәрә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Отдела вазифай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дүләр һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;

гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә Үтенечнамәне теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:
гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;
гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Үтенечнамәне үтенечнамә кергән вакыттан ике көн эчендә каралмыйча кире кайтару.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата җитәкчесе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата белгеченә җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Палата белгече:

гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерү;
халык алдындагы сервитут өчен түләүне исәпләү;

гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләү;

Палата рәисе белән килештерү;

документның раслауга Палата җитәкчесенә юлламасын гамәлгә ашыра.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән көннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе документны теркәү өчен Палаткага җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.4.3. Палата белгече:

Документны терки;

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге үзенең рәсми сайтында гавами сервитут билгеләү турында карар урнаштыра;

күрсәтелгән карар кабул ителгән жир кишәрлекләре урнашкан урындагы жир кишәрлекләре һәм (яисә) жирләре урнашкан булса, жирлек, шәһәр округы (муниципаль район) уставында муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка игълан итү) өчен билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән карарны бастырып чыгаруны (аңа кушымталардан тыш) тәэмин итә;

Россия Федерациясе Җир кодексының 39.42 маддәсендәге 1 яисә 8 пункты нигезендә кергән хокуклар турында белешмәләр һәм гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән жир кишәрлекләренең хокук ияләренә тиешле рәвештә күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтәгә һәм жир

кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны чикләү) исәпкә алу турындагы гаризаларда тиешле рәвештә күрсәтелгән почта адреслары буенча тапшыру турында хәбәр итеп, карар күчermәсен жиbәрә. Әгәр күрсәтелгән хокук ияләре электрон почта рәвешендә элементә өчен адрес житкерсәләр, аларга шулай ук электрон рәвештә гавами сервитут билгеләү турында карар күчermәсе жиbәрелә. Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренә гомуми мөлкәтенә караган жир кишәрлегенә карата ачык сервитут билгеләнгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турында карар күчermәсе шулай ук һәркем өчен мөмкин булган урыннарда (күпфатирлы йортның барлык подъездларында урнаштырылган игълан такталарында яисә күпфатирлы йорт урнашкан жир кишәрлеге чикләрендә) урнаштырыла;

хокукларны теркәү органына гавами сервитут билгеләү турындагы карарның күчermәсен жиbәрә;

гавами сервитут хужасына гавами сервитут билгеләү турында карар күчermәсен, жир кишәрлекләренә хокукка ия булган затлар турында белешмәләренә, жир кишәрлекләренә хокукларын (хокукларны чикләү) турында гариза биргән затлар турында белешмәләренә, алар белән элементә ысулларын, күрсәтелгән затларның жир кишәрлекләренә хокукын раслый торган документларның күчermәләрен жиbәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә башкарыла.

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

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 1, 2, 4 һәм 5 бүлекләрендә каралган максатларда гавами сервитут билгеләү

3.5. Үтенечнамәне кабул итү һәм теркәү

3.5.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша, ерактан торып эш урыны аша КФҮнең үтенечнамәсен бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гариза электрон формада палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиbәрелә. Электрон формада кергән үтенечнамәне теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.5.2. Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченә шәхесен билгеләүне;

гариза бирүченә вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерүне;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмауны) башкара.

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыруны;

Гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрүне гамәлгә ашыра.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә Үтенечнамәне теркәү өчен каршылыктар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Үтенечнамәне үтенечнамә кергән вакыттан ике көн эчендә каралмыйча кире кайтару.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата житәкчесе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.5.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.6. Жир кишәрлекләренә хокук ияләрен хәбәр итү

3.6.1. Палата белгече электрон формада, шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша, жирле үзидарә органының рәсми сайтында урнаштыру өчен жир кишәрлеге чикләре турында үтенеч һәм белешмәләр жибәрә, шулай ук массакүләм мәгълүмат чараларында гавами сервитутны билгеләү мөмкинлегенә турында хәбәр урнаштыру буенча чаралар күрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Үтенечнамә кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Үтенечнамә сайтында документлар белән урнаштырылган һәм Палатаның гавами сервитутын билгеләү мөмкинлегенә турында бастырылган хәбәр.

3.6.2. Гавами сервитут сорала торган жир кишәрлекләренә хокук ияләре гавами сервитут урнаштыруга вәкаләтле органга жир кишәрлекләренә аларның хокукларын исәпкә алу турында гаризалар, шул хокукларны раслый торган документларның күчермәләрен кушып (хокукларны чикләү) башкарыла.

Әлеге пункттада билгеләнгән процедуралар хәбәр басылып чыккан көннән алып 30 календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жир кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны чикләү) исәпкә алу турында гариза, бу хокукны раслый торган документларның күчermәләрен кушып башкарыла.

3.7. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.7.1. Палата белгече:

гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерүне;
халык алдындагы сервитут өчен түләүне исәпләүне;
гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләүне;

Палата рәисе белән килештерүне;

документның раслауга Палата житәкчесенә юллагасын гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Россия Федерациясе Жир кодексының 39.43 маддәсендәге 1 пунктының 2 бүлегендә билгеләнгән 30 көнлек вакыт тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ.

3.7.2. Палата житәкчесе документны теркәү өчен Палатага жиберә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.7.3. Палата белгече:

Документны терки;

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге үзенә рәсми сайтында гавами сервитут билгеләү турында карар урнаштыра;

күрсәтелгән карар кабул ителгән жир кишәрлекләре урнашкан урындагы жир кишәрлекләре һәм (яисә) жирләре урнашкан булса, жирлек, шәһәр округы (муниципаль район) уставында муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка игълан итү) өчен билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән карарны бастырып чыгаруны (аңа кушымталардан тыш) тәмин итә;

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.42 маддәсендәге 1 яисә 8 пункты нигезендә кергән хокуклар турында белешмәләр һәм гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән жир кишәрлекләренә хокук ияләренә тиешле рәвештә күчermәсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәгә һәм жир кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны чикләү) исәпкә алу турындагы гаризаларда тиешле рәвештә күрсәтелгән почта адреслары буенча тапшыру турында хәбәр итеп, карар күчermәсен жиберә. Әгәр күрсәтелгән хокук ияләре электрон почта рәвешендә элемент өчен адрес житкерсәләр, аларга шулай ук электрон рәвештә гавами сервитут билгеләү турында карар күчermәсе жиберелә. Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренә гомуми мөлкәтенә караган жир

кишәрлегенә карата ачык сервитут билгеләнгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турында карар күчermәсе шулай ук һәркем өчен мөмкин булган урыннарда (күпфатирлы йортның барлык подъездларында урнаштырылган игълан такталарында яисә күпфатирлы йорт урнашкан жир кишәрлеге чикләрендә) урнаштырыла;

хокукларны теркәү органына гавами сервитут билгеләү турындагы карарның күчermәсен жибәрә;

гавами сервитут хужасына гавами сервитут билгеләү турында карар күчermәсен, жир кишәрлекләренә хокукка ия булган затлар турында белешмәләрне, жир кишәрлекләренә хокукларын (хокукларны чикләү) турында гариза биргән затлар турында белешмәләрне, алар белән элементә ысулларын, күрсәтелгән затларның жир кишәрлекләренә хокукын раслый торган документларның күчermәләрен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамлангандан соң ике көн эчендә башкарыла.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дүүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палаткага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Палата белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Палата белгече документлар карый һәм хезмәт нәтижәсе булып торучы документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4, 3.7 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Өлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган затның жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуну ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен Палата житәкчесе муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары һәм сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше Палатасы житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибенә

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт Палатасына яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районның норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) жиберелгән басма хаталарны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуда Палата, вазыйфаи зат Палатаның баш тартуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://alekseevskiy.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Канәгатьләнергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында

мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Палаткага жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм КФҮтә шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра, КФҮнең эш урыны читтән алынган.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. КФҮ белгече гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын төзү

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палаткага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

ҮТЕНЕЧНАМӘ

Эшләнмәләр вакытында үтенечнамәнең АР формасы федераль органнар
тарафыннан расланмаган

Гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар

ОМС бланкында рәсмиләштерелә

Гавами сервитутны билгеләү турындагы карарда түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) гавами сервитут билгеләү максаты;
- 2) үтенечнамәсе нигезендә гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән зат турында белешмәләр;
- 3) дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу белән бәйле рәвештә күчерелә торган инженер корылмасының милекчесе турында мәгълүмат, әгәр гавами сервитут күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында билгеләнсә һәм гавами сервитут иясе күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчесе булмаса;
- 4) мондый жир кишәрлекләренә урнашу урынының адресы яисә тасвирламасы гавами сервитут билгеләнә торган жир кишәрлекләренә кадастр номерлары (алар булган очракта);
- 5) гавами сервитут вакыты;
- 6) жир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яисә) анда урнашкан күчемсез мөлкәт объектын рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә сервитут гамәлгә ашыруга бәйле рәвештә (мондый вакыт булганда) шактый кыен булчак;
- 7) РФ Жир кодексының 39.41 маддәсендәге 2 пунктында каралган документларны раслау турындагы карарларның реквизитлары, гавами сервитутны билгеләү турындагы карар күрсәтелгән документлар нигезендә кабул ителгән очракта;
- 8) территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар билгеләү тәртибен һәм мондый зоналар чикләрендә жир кишәрлекләренә хокукларны чикләүне карап тотуны билгели торган норматив актлар реквизитлары, әгәр гавами сервитут территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар билгеләүне таләп итә торган инженерлык корылмасын урнаштыру максатларында билгеләнгән булса;
- 9) дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта гавами сервитут өчен исәпләү һәм түләү тәртибе;
- 10) дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта, тәэмин итү өчен гавами сервитут билгеләнә торган эшчәнлекне гамәлгә ашырганда эшләр башкару графигы;
- 11) гавами сервитут иясе вазыйфасына жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә файдалану өчен яраклы халәткә китерергә, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.50 маддәсендәге 8 пунктында каралган вакытларда гавами сервитут нигезендә урнаштырылган инженерлык корылмасын сүтәргә тиеш.

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль
районының мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә
Кемнән:

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:
_____;

кәгазь чыганактагы почта юллагасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:
_____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Өлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән

белешмэлэр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм
аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	8(84341) 2-39-49	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	8(84341) 2-39-29	alekseevsk@tatar.ru
Палата рәисе	8(84341) 2-54-89	Marat.Gaysin@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	8(84341) 2-39-00	alekseevsk@tatar.ru



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2020

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 131

**Алексеевск муниципаль районының
мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы муниципаль хезмәтләр
күрсәтүнең административ
регламентларын раслау турында**

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

каrar кылам:

1. Түбәндәгеләрне расларга:
 - 1.1. Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта).
 - 1.2. Муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта).
 - 1.3. Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта).
2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентлары нигезләмәләре электрон рәвештә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 29 маддәсендәге 4 нче өлеш нигезендә расланган электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчү планында билгеләнгән вакытларда кулланыла дип билгеләргә.
3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Алексеевск муниципаль районының мөлкәти һәм жиһ мөнәсәбәтләре палатасы рәисе М.Р. Гайсинга йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

Н.К.Кадыров

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 09 апрелендәге
131 номерлы карарына
1 нче кушымта

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмэт) билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр башкаручысы - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 1 й.

Палатаның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 2 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Палатаның белешмә телефоны: 8(84341)2-48-77.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://alekseevskiy.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмэт турында, шулай ук Палатаның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы

Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмэләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alekseevskiy.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексында 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ Дәүләт корпорациясе) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 05 декабрь 1994 ел, № 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 29 октябрь 2001 ел, №44, 4147 маддә);

«Жир төзелеше турында» 2001 елның 18 июнәндәге 78-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 78-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 25 июнь 2001 ел, № 26, 2582 маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принципнары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 06 октябрь 2003 ел, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 02 август 2010 ел, №31, 4179 маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары (2019 елның 19 мартындагы редакция) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фонднары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба - 797 номерлы карар) (РФ законнары жыентыгы, 03 октябрь 2011 ел, №40, 5559 маддә);

Россия Икътисади үсеш министрлығының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында һәм

территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында әзерләгәндә территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын, әзерләү кәгазь чыганакта документ рәвешендә башкарыла торган жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы рәвешләрен раслау турында» боерыгы белән (алга таба - 762 номерлы боерык) (Рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 18 февраль 2015 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03 август 2004 ел);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 08 июнендәге 402 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2016 елның 27 сентябрәндәге 55 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет җитәкчесенә 2011 елның 28 мартындагы 66-р номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган 34 пункты нигезендә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү	РФ ЖК; Башкарма комитет турында нигезләмә
2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	<p>1. Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар.</p> <p>2. Жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар</p>	РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенәң 7 пункты; Башкарма комитет турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү	<p>Гариза килгән көннән башлап 12 көн¹ эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмэт күрсәтүләр нәтижәсен жибәрү гамәлгә ашырыла.</p>	РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенәң 7 пункты;

¹Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты суммар вакыттан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>(жибөрү) вақыты, муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) вақыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) Гариза: - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; 2) Гариза бирүченең жир кишәрлеген торглар уздырмыйча сатып алуға хокукын раслый торган һәм Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан вәкаләтләр бирелгән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән исемлектә каралган, моңа ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органға тапшырылырга тиешле документлар керми; 3) Сорала торган жир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты төзелсә һәм булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы, аның чикләрендә мондый жир кишәрлеге төзелергә тиеш булса; 4) Урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән очракта, урман кишәрлекләренен урнашу урыннары, чикләре, майданнары һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документлары; 5) Мөрәжәгать итүче вәкиленең, жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза белән мөрәжәгать</p>	<p>РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенен 2 пункты;</p>

	<p>итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, вәкаләтләрән раслый торган документ;</p> <p>6) Мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә таныкланган тәржемәсе;</p> <p>7) Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан эзерләнгән, аның әгъзалары исемлекләре, әгәр жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен әлеге оешманы түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p>	

<p>һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган);</p> <p>2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуklar турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә;</p> <p>3) ЕГРЮЛдан яисә ЕГРИПтан белешмәләр.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргән тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү;</p> <p>2) Тапшырылган документларның исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве;</p> <p>3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар;</p> <p>4) Документларны тиешле булмаган органга</p>	

	тапшыру	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр: Эгәр белем бирү әлеге гаризага жир кишәрлеген бирү схемасы каралган жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза вәкаләтле органга кәргән датага мондый орган каравында элек башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренең урнашу урыны күрсәтелгән булса, ул жир кишәрлеген өлешчә яисә тулысынча туры килә.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр: 1) жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 маддәсендәге 16 пункттында күрсәтелгән нигезләрдә раслана алмый; 2) төзелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә РФ Жир кодексының 39.16 маддәсендәге 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый; 3) чикләре «Дәүләт күчемсез мөлкәт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16 маддәсендәге 1 - 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый.</p>	<p>РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенң 6 пункты;</p> <p>РФ Жир кодексының 39.15 маддәсенң 8 пункты;</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>		
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

<p>хезмэтлэр күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты</p>		
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вақыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	

<p>законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченң муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүненң күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүненң күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүненң үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында КФҮ бинасының урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүненң сыйфаты түбәндәгеләренң булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</p>	

<p>бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 маддәсендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлегенә йә мөмкин түгел</p>	<p>хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://alekseevskiy.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p>	

күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы.

б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.

Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очрақларда кулланарга хокуклы;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль

	хезмэткэрлэр тарафыннан судка кадэр (судтан тыш) шикаяьт белдерү процессын тээмин итэ торган карары һәм гамэл кылмавына (гамэл кылмавына) шикаяьт бирү	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Административ процедураларны үтәүнең калган, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә, кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә МФЦ аша, МФЦның читтән торып эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача йә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палаткага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Палатаның вазыйфай заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның

электрон рәвешләрэн тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Палатаның вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза Палаткага кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документларның фамилияләре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Палата вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренә 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрэн тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрэн тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчermәсен тапшыру;

Гаризаны Палата житәкчесенә карауга жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:
гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;
гариза кәргән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата
житәкчесе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата
белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер
көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы
органнарға формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы
ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар жибәрә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез миләк
объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат
булган);

2) Күчемсез миләк объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар
турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өзәмтә;

3) ЕГРЮЛдан белешмәләр йә ЕГРИПтан белешмәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү
турында гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән
гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган
документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр
жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә
ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр)
буенча өч эш көненнән артык түгел;

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

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яисә Палаткага жи́бәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кәргән мәгълүматлар нигезендә:

жир кишәрлеген (алга таба - карар) алдан килештерү турында карар проектын яисә әлегә Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, кире кагуның сәбәпләрен күрсәтеп, жир бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

билгеләнгән тәртиптә документ проектын рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

башкарма комитет житәкчесенә имза салудан баш тарту турында күрсәтмә проектын яисә хат проектын жи́бәрә (ул вәкаләт бирелгән затка).

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга җаваплар кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документның башкарма комитеты житәкчесе имзасына (ул вәкаләт биргән затка) юнәлдерелгән.

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) карар яисә баш тарту турында хат имзалай. Карар Башкарма комитет мөһере белән раслана. Имзаланган документ Палата белгеченә жи́бәрелә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура документ проекты раслауга кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жир кишәрлеге бирүдән баш тарту турында кул куелган күрсәтмә яисә хат.

3.5.3. Палата белгече:

баш тарту турында боерыкны яисә хатны терки;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яисә баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе (үзе вәкаләтле зат) тарафыннан документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) язу өчен рәсмиләштерелгән карар бирә яисә баш тарту турында хат жи́бәрә.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

шушы Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша хат жибәрү.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жибәрә.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән карар яки кире кагу турында хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палаткага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Палата белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә (электрон почта ярдәмендә) техник хата булган документның төп нөсхәсен Палаткага биргәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган затның жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсэтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуны мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмэт күрсэтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсэтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен Палата житәкчесе муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Вакытларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше Палатасы житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең

мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт Палатасына яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) жиберелгән басма хаталарны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда Палата, вазыйфаи зат Палатаның баш тартуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://alekseevskiy.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры

(номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфай затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Канәгатьләнелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделермәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Палаткага жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

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

МФЦ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтынан ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм документлар МФЦда шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә МФЦда читтән торып эшләү урыны буларак тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. КФҮ белгече гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын төзү

6.4.1. МФЦ белгече МФЦ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәҗәлеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палаткага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: Палаткага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

6.5.1. МФЦ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элемент ысулыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

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

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтнең бирелгән нәтижәсе.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН _____

(физик затлар өчен - шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, реквизитлары, ИНН)

_____ (юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукий формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза

_____ нигезендә сорыйм Сездән.
(39.3 маддәсенәң 2 пункттыңда, 39.5 маддәсендә, 39.6 маддәсенәң 2 пункттыңда яисә РФ Жир кодексының 39.10 маддәсенәң 2 пункттыңда каралган саннан нигез күрсәтелә).

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү максаты булып:

_____ (жир кишәрлегеннән файдалануның максаты күрсәтелә)

жир кишәрлегенәң мәйданы _____ кв.м., кадастр номеры _____; _____, рөхсәт ителгән файдалану төре _____, жирләр категориясе _____, урнашкан адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак пункты, _____ ур., _____ й., _____.

(гариза бирүче жир кишәрлеген сатып алырга тели торган хокук төре)

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

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

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

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

1) гариза бирүченәң жир кишәрлеген торглар уздырмыйча сатып алу хокукын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән исемлектә каралган документларны, моңа ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлар керми;

2) жир кишәрлегенәң урнашу схемасы (эгәр сорала торган жир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты төзелергә һәм булмаса, аның чикләрендә мондый жир кишәрлеге төзелергә тиеш булса);

3) урман кишәрлекләренәң урнашу урыннары, чикләре, мәйданнары һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документациясе

(эгэр урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән булса);

4) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (эгэр жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать итсә);

5) чит дәүләт законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәве турында документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе (эгэр мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса);

6) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан эзерлэнгән аның әгъзалары исемлекләре (эгэр жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен әлеге оешманы түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса).

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул ителүен дә кертеп, ризалыгын, раслый.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документлар сканкопияләре) гариза бирелгән вакытка Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән таләпләргә туры килә, бу документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләрдә була.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза) (_____)
(Ф.И.О.)

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районының
мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисенә
Кемнән: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

кәгазь чыганактагы почта юллагасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Өлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән

затка кагылышлы гаризага кертелгэн белешмэлэр, шулай ук мин төшергэн белешмэлэр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлегә документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораптыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата) _____ (_____)
(имза) (Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм
аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	8(84341) 2-39-49	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	8(84341) 2-39-29	alekseevsk@tatar.ru
Палата рәисе	8(84341) 2-54-89	Marat.Gaysin@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	8(84341) 2-39-00	alekseevsk@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 09 апрелдәге
131 номерлы карарына
2 нче кушымта

**Муниципаль милектәге жирләрден яисә жир кишәрлегеннән файдалануга
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жирләрден яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик яисә юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр башкаручысы - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 1 й.

Палатаның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 2 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Палатаның белешмә телефоны: 8(84341)2-48-77.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://alekseevskiy.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Палатаның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләр алырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alekseevskiy.tatar.ru>);

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

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

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсэн яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Хезмәтне күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Жир кодексы тарафыннан 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 29 октябрь 2001 ел, №44, 4147 маддә) (алга таба - РФ Жир кодексы);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыйнагы, 06 октябрь 2003 ел, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 02 август 2010 ел, №31, 4179 маддә) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2014 елның 27 ноябрәндәге 1244 номерлы карары белән «Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү кагыйдәләрен (алга таба - Рөхсәт бирү кагыйдәләре) (РФ законнары жыйнагы, 08 декабрь 2014 елның, №49 (VI өлеш), 51 6969 маддә) раслау турында»

Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары (2019 елның 19 мартындагы редакция) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары,

Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба - 797 номерлы карар) (РФ законнары жыентыгы, 03 октябрь 2011 ел, №40, 5559 маддә);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында әзерләгәндә территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын, әзерләү кәгазь чыганакта документ рәвешендә башкарыла торган жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы рәвешләрен раслау турында» боерыгы белән (алга таба - 762 номерлы боерык) (Рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 18 февраль 2015 ел);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03 август 2004 ел);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 08 июнендәге 402 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2016 елның 27 сентябрәндәге 55 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенәң 2011 елның 28 мартындагы 66-р номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган 34 пункты нигезендә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренәң, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләренәң

туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Өлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенен 2 пункттында). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләбе исеме	Стандарт таләбе эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү	РФ ЖК 39.34 маддәсе
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Рөхсәт бирү турындагы яки рөхсәт бирүдән баш тарту турындагы карар. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы	Гариза килгән көннән соң 10 көн ² эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Гаризада (почта яисә электрон адресы буенча) күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә муниципаль хезмэт күрсәтүләр нәтижәсен жиберү гамәлгә ашырыла.	Рөхсәт бирү кагыйдәләренәң 7 пункты

²Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты суммар вакыттан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>1) Гариза: - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон рәвештә; 2) Мөрәжәгать итүченең шәхесен һәм мөрәжәгать итүче вәкилен таныкмый торган документлар күчермәләре һәм мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, әгәр гариза гариза гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән булса; 3) Жир яисә жир кишәрлегенең бер өлешен (күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталардан файдаланып) файдалану планлаштырылган очракта, территориянең характерлы чикләренең координаталарын күрсәтеп, территориянең кадастр планында жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга карата фаразлана торган чикләр схемасы. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче башкарма комитетта шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар</p>	<p>Рөхсәт бирү кагыйдәләренең 4 пункты</p>

	<p>мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге Региональ портал аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <p>1) үзендә булган (булган) күчемсез мөлкәт объектларына аерым затның хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p> <p>2) Күчемсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә.</p> <p>3) Жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен башкару хокукын раслый торган лицензия күчермәсе;</p> <p>4) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пункттында каралган максатларда жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалану өчен нигезләрне раслый торган башка документлар.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар</p>	<p>Рөхсәт бирү кагыйдәләренен 5 пункты</p>

	<p>карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) тиешенчә булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның исемлегенә һәм шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве; 3) гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди зарарланулар бар; 4) Документлар тиешле булмаган органга тапшыру 	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) Гариза рөхсәт бирү кагыйдәләренең 3 һәм 4 пунктларында билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән; б) Гаризада жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалану максатлары яисә РФ Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралмаган урнаштыру күздә тотылган объектлар күрсәтелгән; в) физик яисә юридик затка рөхсәт бирелгән жир кишәрлеге 	<p>Рөхсәт бирү кагыйдәләренең 9 пункты.</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>		
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

<p>торган хезмэт күрсэтү турында гарызнамэ биргэндэ һәм мондый хезмэтлэр күрсэтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты</p>		
<p>2.13. Муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә,</p>	<p>Кәгазь чыганакта гариза Палаткага бирелә. Катнашкан урын гарызнамә тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, соратуны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм хезмэт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган.</p>	

<p>шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында КФҮ бинасының урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләренң булмавы белән характерлана: мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль</p>	

<p>органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлегенә йә мөмкин түгел</p>	<p>хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче (http://alekseevskiy.tatar.ru) сайтында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮтә алырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p>	

буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алуы.

а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.

Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы

	<p>порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган карары һәм гамәл кылуы (гамәл кылмавы) шикаятен бирергә.</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең читтән торып эш урыны муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача йә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палаткага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Палатаның вазыйфаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаның теркәлү номеры, гаризаның алу датасы, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Отдела вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрне тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчәрмәсен тапшыру.

Гаризаны башкарма комитет житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата житәкчесе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тәкъдим итү турындагы гарызнамәне жибәрә:

а) Аерым затның үзендә булган (булган) күчәмсез мөлкәт объектларына хокуклары турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

б) Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

в) жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен башкару хокукын раслый торган лицензия күчәрмәсен;

г) РФ Жир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пункттында каралган максатларда жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалану өчен нигезләрне раслый торган башка документлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Алынган документлар нигезендә Палата белгече:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында яисә күрсәтелүдән баш тарту турында карар кабул итә;

рөхсәт бирү турында яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба - карар) яисә баш тарту турында хат әзерли;

билгеләнгән тәртиптә проектны килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Башкарма комитет житәкчесенә (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында карар яисә хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар запросларга жаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитет житәкчесенә имза салуга юнәлдерелгән проектлар (ул вәкаләт бирелгән затка).

3.5.2. Башкарма комитет житәкчесе, баш тарту турында карар яисә хат язып, теркәү өчен Палатага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата белгече:

кире кагу турындагы карарны яки хатны терки;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт нәтижәсен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле зат тарафыннан) документка кул куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) рөхсәт бирү турында яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар бирә яисә кире кагу турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

почта аша баш тарту турында хат жибәрү - әлеге Регламентның

3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе яисә почта аша баш тарту турында хат юлланган.

3.6. Техник хаталарны төзөтү

3.6.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта мөрөжэгаты итүче Палатага түбэндөгелөрне тапшыра:

техник хатаны төзөтү турында гариза (2 нче кушымта);

мөрөжэгаты итүчегэ техник хата булган муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

юридик көчкэ ия булган, техник хата булуын дәлиллөүче документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсәтелгэн белешмәләрдә мөрөжэгаты итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгэн документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палаткага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Палата белгеченә карауга юнәлдерелгән гариза.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмэт нэтижэсе булган документка төзөтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрөжэгаты итүчегә (аның вәкиленә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсэн үзе имза сала яисә мөрөжэгаты итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта ярдәмендә) техник хата булган документның төп нөсхәсен Палаткага биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган затның жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: мөрөжэгаты итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрөжэгаты итүчеләрнең хокукларын бозуну ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбэндөгеләр:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нэтижэсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны тикшерүне билгелэнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүүләр үткәрү.

Контроль тикшерүүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча каралырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен Палата житәкчесе муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары һәм сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше Палатасы житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр Законда билгелэнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Гражданның 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 дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибенә

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмэт Палатасына яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, _____ муниципаль районның норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) жибәрелгән басма хаталарны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуда Палата, вазыйфай зат Палатаның баш тартуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезлэре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://alekseevskiy.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаяьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаяьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаяьтне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяьт, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаяьтне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаяьтне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Канәгатьләнелергә тиешле шикаяьтне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяьт канәгатьләнделерүмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяьт бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаяьтне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаяьтне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат житкерү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамалар булдыру һәм жибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөрөсләгән тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Палаткага жибәрү;

б) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультациялар алу өчен КФҮкә шәхсэн, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм КФҮтә шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра, КФҮнең эш урыны читтән алынган.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жибәрелә. Электрон рәвештә кәргән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. КФҮ белгече гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын төзү

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палаткага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кергән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН _____

(физик затлар өчен - шәхесне раслаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, реквизитлары, ИНН)

_____ (юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

_____ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү турында гариза

Жир кишәрлегеннән _____ кадастр номерын куллануга рөхсәт бирүегезне сорыйм (*тиешле максат кашына билге куярга*):

бер елдан да артык булмаган вакытка инженерлык тикшеренүләре үткөрү йә линияле объектка капитал яисә агымдагы ремонт ясау;

төзелеш, реконструкция чорына федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге линия объектларын төзүне, реконструкцияләүне тәмин итү өчен вакытлыча яисә ярдәмче корылмалар (коймаларны, көнкүреш кирәк-яракларын, түбәләрне кертәп), төзелеш һәм башка материалларны, техниканы төзүне, реконструкцияләүне кертәп) төзү;

тиешле лицензиянең гамәлдә булу срогына жир асты байлыкларын геологик өйрәнүне гамәлгә ашыру;

Төньякның, Себернең һәм Ерак Көнчыгышның жирле аз санлы халыкларының традицион яшәү рәвешен, хужалык итү һәм кәсепләрен аларның традицион яшәү урыннарында һәм традицион хужалык эшчәнлеген саклап калу һәм үстерү, аларның төньякның, Себернең һәм Россия Федерациясенең Ерак Көнчыгышның аз санлы төп халыкларына караган затларга һәм аларның общиналарына сроктарны чикләмичә.

Жир кишәрлегенең адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак пункты, _____ ур., _____ й.

Рөхсәт бирүегезне _____ елга тапшыруыгызны сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

1) шәхесне таныклый торган документның күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территориянең характерлы чикләренең координаталарын күрсәтеп, жирләрдән яисә территориянең кадастр планында жир кишәрлегеннән файдалануга күздә тотыла торган чикләр схемасы - жир кишәрлегеннән яисә жир кишәрлегенең бер өлешен (дәүләт күчемсез мөлкәт кадастрын алып барганда

кулланыла торган координаталар системасыннан файдаланып) файдалану планлаштырылган очракта.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләрне, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул ителүен дә кертеп, ризалыгын, раслый.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документлар сканкопияләре) гариза бирелгән вакытка Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, бу документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләрдә була.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сорапшыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(_____
(Ф.И.О.)

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль районының
мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре
палатасы рәисенә
Кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;

кәгазь чыганактагы почта юлламасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:

_____.

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән

белешмэлэр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	8(84341) 2-39-49	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	8(84341) 2-39-29	alekseevsk@tatar.ru
Палата рәисе	8(84341) 2-54-89	Marat.Gaysin@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	8(84341) 2-39-00	alekseevsk@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 09 апрелендәге
131 номерлы карарына
3 нче кушымта

**Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүләргә алучылар: Россия Федерациясе Жир кодексының 39.40 маддәсендә күрсәтелгән юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр башкаручысы - Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба - Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 1 й.

Палатаның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Алексеевск ш.т.б., Совет мәйданы, 2 й.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгәتكә кадәр.

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Палатаның белешмә телефоны: 8(84341)2-48-77.

Шәхесне раслаучы документлар буенча үтү.

1.3.2. Муниципаль районның рәсми сайты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://alekseevskiy.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында, шулай ук Палатаның эш урыны һәм эш графигы турында мәгълүматны түбәндәгеләрдән алырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы стендлар ярдәмендә мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат шушы Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) муниципаль хезмэт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alekseevskiy.tatar.ru>);

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

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

5) Башкарма комитетта (Палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә - электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексында 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы (алга таба - РФ Дәүләт корпорациясе) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 05 декабрь 1994 ел, № 32, 3301 маддә);

Россия Федерациясенә 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы жир кодексы (алга таба - РФ Жир кодексы) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 29 октябрь 2001 ел, №44, 4147 маддә);

«Россия Федерациясендә бәяләр эшчәнлегенә турында» 1998 елның 29 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 03 август 1998 ел, N 31, 3813 маддә);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 06 октябрь 2003 ел, №40, 3822 маддә);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 02 август 2010 ел, №31, 4179 маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2011 елның 27 сентябрәндәге 797 номерлы карары (2019 елның 19 мартындагы редакция) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба -

797 номерлы карар) (РФ законнары жыентыгы, 03 октябрь 2011 ел, №40, 5559 маддә);

Россия Федерациясе Икътисади үсеш министрлыгының «Шәхси милектәге яисә дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм гражданның яисә юридик затларга бирелгән жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут өчен түләүне билгеләү буенча методик тәкъдимнәрне раслау турында» 2019 елның 04 июнендәге 321 номерлы боерыгы (алга таба - Методика) белән (бастырып чыгарылмаган);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 03 август 2004 ел);

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Советының 2015 елның 08 июнендәге 402 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Уставы (алга таба - Устав);

Алексеевск муниципаль районы Советының 2016 елның 27 сентябрдәге 55 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә (алга таба - БК турындагы Нигезләмә);

Башкарма комитет житәкчесенң 2011 елның 28 мартындагы 66-р номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренң 34 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәтенң 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы карары белән расланган 34 пункты нигезендә;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата), һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәдә гавами сервитутны билгеләү турындагы үтенечнамә (алга таба Үтенечнамә) (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 нче маддәсенң 2 нче пунктында) аңлашыла. Үтенечнамә стандарт бланкта тутырыла (жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм норматив-хокукий жайга салу функцияләрен башкаручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан эшләнә).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү	РФ ЖК 39.38 маддәсе
2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме	Башкарма комитет	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	1) Гавами сервитут билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар	РФ ЖК 39.43 маддәсенен 1 пункты
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты	<p>7 көн³ дәвамында дәүләт милкендә булган жир кишәрлекләрендә автомобиль юллары яки тимер юл юллары белән кисешкән урыннарны, шулай ук автомобиль юллары яки тимер юллар белән кисешкән урыннарны, дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрендә башка автомобиль юлларына яки автомобиль юлларына кушылган урыннарны, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полосалар чикләрендә, гомуми файдаланудагы тимер юллар белән кисешүне урнаштыру максатларында гавами сервитут билгеләгәндә.</p> <p>30 көн эчендә гавами сервитут урнаштырганда:</p> <p>1) электр челтәре хужалыгы, жылылык челтәрләре, су бүлү челтәрләре, элемент линияләре</p>	РФ ЖК 39.43 маддәсенен 1 пунктының 1 пунктчасы

³Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты суммар вакыттан чыгып, административ процедураларны башкару өчен кирәкле минималь сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

һәм корылмалары, газ белән тәэмин итү системасының линия объектлары, нефть үткәргечләр һәм нефть продуктары үткәргечләре, аларның аерылгысыз технологик өлешләрен урнаштыру, әгәр күрсәтелгән объектлар федераль, төбәк яки жирле әһәмиятгәге объектлар булса, йә электр, газ, жылылык, су белән тәэмин итү, халыкны су белән тәэмин итү һәм ташландык суларны агызу, инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен кирәк булса, йә жир кишәрлекләрен алу, алар элегрәк дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен булган (алга таба, шулай ук - инженерлык корылмалары);

2) федераль, төбәк яки жирле әһәмиятгәге транспорт инфраструктурасы объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, төзекләндерүне, ремонтлауны тәэмин итү өчен кирәк булган төзелеш һәм башка материалларны, вакытлыча яки ярдәмче корылмаларны (киртәләрне, көнкүреш, навесларны да кертеп) һәм (яки) төзелеш техникасын урнаштыру, әлеге төзелеш, үзгәртеп кору, ремонтлау вакытына, төзелеш, реконструкция, ремонтлауны тәэмин итү өчен кирәк булган төзелеш һәм башка материалларны (яки) урнаштыру;

3) дәүләт милкендәге жир кишәрлекләрендә гомуми файдаланудагы автомобиль юллары яисә тимер юл юллары белән кисешкән урыннарны, шулай ук автомобиль юллары яки тимер юллар

РФ ЖК 39.43 маддәсенен
1 пунктының 1 пунктчасы

	<p>белән кисешкән урыннарны, дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрендә башка автомобиль юлларына яки башка автомобиль юлларына кушылган урыннарны, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса чикләрендә, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса чикләрендә, автомобиль юллары яки тимер юллар белән кисешкән урыннарны урнаштыру;</p> <p>4) тунельләрдә автомобиль юллары һәм тимер юллар урнаштыру;</p> <p>5) территорияне планлаштыру буенча документларны эзерләү максатларында, федераль, төбәк яки жирле әһәмияттәге линияле объектларны урнаштыруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү өчен инженерлык эзләнүләрен үткәрүне, шулай ук РФ Законының 39.37 маддәсендәге 1 пунктчасында каралган корылмаларны үткәрүне күздә тоту.</p> <p>Үтенечнамәне караудан башка кире кайтару-гариза керткән көннән ике көннән дә артык түгел.</p> <p>Гавами сервитутны массакүләм мәгълүмат чараларына һәм хокукларны теркәү органына жиберү – карар кабул ителгәннән соң ике көн эчендә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.</p> <p>Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.</p>	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 9 пункты</p> <p>РФ ЖК 39.43 маддәсенен</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

	<p>Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла</p>	7 пункты
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>Мөрәжәгать итүче гавами сервитут билгеләү турында Үтенечнамә бирә.</p> <p>1) Үтенечнамә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә; <p>Ходатайлыкка түбәндәге документлар өстәлә:</p> <p>1) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында гавами сервитут чикләре урнашу урынының график тасвирламасын һәм әлеге чикләренң характерлы нокталарының координаталары исемлеген үз эченә алган гавами сервитут чикләре турында электрон документ рәвешендә эзерләнгән белешмәләр;</p> <p>2) гавами сервитут билгеләү турында, реконструкция шартлары турында, шул исәптән күрсәтелгән линия объектын күчерү яисә сүтү турында үтенечнамә бирелгән жир кишәрлегендә һәм (яисә) жирләрдә урнашкан линия объекты яисә линия корылмасы милекчесе арасында язма рәвештә төзелгән килешү, әгәр гавами сервитутны гамәлгә ашыру күрсәтелгән линия объектын,</p>	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсе</p> <p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 5 пункты</p>

	<p>корылманы реконструкцияләү яисә сүтү зарурлыгына китергән очракта;</p> <p>3) әлеге корылманы реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү өчен гавами сервитут билгеләү турында үтенеч бирелгән булса, мондый хокук теркәлмәгән очракта, инженерлык корылмасына хокукны раслый торган документларның күчәрмәләре;</p> <p>4) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, әгәр гавами сервитутны билгеләү турындагы үтенеч белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта.</p> <p>Үтенечнамәдә күрсәтелгән булырга тиеш:</p> <p>1) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны, юридик затны бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры;</p> <p>2) РФ Жир кодексының 39.37 маддәсе нигезендә гавами сервитут билгеләү максаты;</p> <p>3) гавами сервитутның сорала торган вакыты;</p> <p>4) жир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яисә) анда урнашкан күчәмсез мөлкәт объекттын рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә тәэмин итү өчен гавами сервитут (мондый хәлләр барлыкка килгәндә) урнаштырыла торган эшчәнлекне гамәлгә ашыруга бәйле рәвештә шактый кыен булачак. Күрсәтелгән срокта инженерлык корылмасын төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау вакыты кертелә;</p>	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 1 пунктының 1 пунктчасы</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

	<p>5) гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләү;</p> <p>6) күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү өчен гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән булса, инженерлык корылмасы мөрәжәгать итүченеке булган хокукка күрсәтү;</p> <p>7) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмасының хокукка ия булуы турында белешмәләр, әгәр мөрәжәгать итүче күрсәтелгән инженерлык корылмасы милекчәсе булмаса;</p> <p>8) мондый жир кишәрлекләре урынының ачык сервитутын билгеләү турында үтенечнамә, адресы яисә башка тасвирламасы бирелгән жир кишәрлекләренен кадастр номерлары (алар булган очракта);</p> <p>9) мөрәжәгать итүче белән элементә өчен почта адресы һәм (яисә) электрон почта адресы.</p> <p>Гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләүдә үтенечнамәдә түбәндәгеләр күрсәтелә:</p> <p>1) федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге инженерлык корылмаларын урнаштыру максатларында, әгәр мондый инженерлык корылмалары шәһәр төзелешә эшчәнлегә турындагы законнар нигезендә территориаль планлаштыру документларында күрсәтелергә тиеш булса, федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге инженерлык корылмаларын урнаштыру күздә</p>	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 2 пункты</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

тотыла торган территорияне планлаштыру документларын эзерләү өчен гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән булса, аларны төзү, реконструкцияләү, шулай ук мондый инженерлык корылмаларын төзү яисә реконструкцияләү максатларында инженерлык корылмаларын урнаштыру максатларында урнаштыру турындагы карар реквизиитлары;

2) инженерлык корылмасын төзү, реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү, күрсәтелгән автомобиль юлының, автомобиль юлларының гомуми файдаланудагы тимер юллар белән кисешкән юлларын, автомобиль юлларының башка автомобиль юлына кушылган урыннарын урнаштыру, автомобиль юлын туннельләрдә урнаштыру, күрсәтелгән инженерлык корылмаларын, автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү, автомобиль юлларын төзү, автомобиль юлларын төзү, автомобиль юлларын, автомобиль юлларын туннельләрендә урнаштыру өчен инженерлык эзләнүләре уздыру күздә тотыла торган территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карарга реквизиитлар, күрсәтелгән инженерлык корылмаларын, автомобиль юлларын, тимер юлларны урнаштыру турындагы законнарга туры китереп, автомобиль юлларын һәм территорияне планлаштыру документларын эшләү таләп ителмәгән очраклардан тыш;

3) жирлекнең, шәһәр округының коммуналь инфраструктура системаларын комплекслы үстерү

программасын йә инженерлык корылмасын төзү яисә реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән очракта, инженерлык корылмасын төзү, реконструкцияләү чаралары каралган табигый монополияләр субъектларының, коммуналь комплекс оешмаларының инвестиция программалары нигезләмәләрен раслау хакында карар реквизитлары;

4) инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелсә, алар урнашкан жир кишәрлеген дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алуга бәйле рәвештә күчерелә, моңа әлеге үтенечнамәне дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә белән бер үк вакытта дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә дә керми;

5) федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектны төзүне оештыру проекты, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 2 пунктчасында каралган максатлар өчен гавами сервитут билгеләнгән очракта;

6) инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә капитал төзелеш объектны тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен инженерлык корылмасын урнаштыру таләп ителгән документлар нигезендә инженерлык корылмасын урнаштыру таләп ителгән мондый шартнамәнең якларын һәм технологик

	<p>тоташтыру вакытларын күрсәтеп, электр челтәрләренә, жылылык челтәрләренә, суүткәргеч челтәрләргә, су белән тәэмин итү һәм (яисә) су белән тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында шартнамә бирелсә һәм инженерлык корылмасын урнаштыру Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 маддәсендәге 1 һәм 2 пунктларында күрсәтелгән документлар белән каралмаса.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен үтенечнамә кәгазен мөрәжәгать итүче Палатага шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы районның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.</p> <p>Үтенечнамәләр һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендәге региональ портал аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	

<p>оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>		
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Үтенечнамә, түбәндәге хәлләр булганда, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, каралмыйча кайта:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Үтенечнамә үтенечнамәдә күрсәтелгән максатлар өчен гавами сервитут урнаштыруга вәкаләтле жирле үзидарә органына тапшырылган; 2) мөрәжәгать итүче РФ Жир кодексының 39.40 маддәсендә каралган зат түгел; 3) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 маддәсендә каралмаган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән; 4) тапшырылган документлар исемлегенә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү; 5) гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә һәм аңа кушып бирелгән документлар Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 	<p>РФ ЖК 39.41 маддәсенен 9 пункты</p>

	маддәсендәге 4 пункты нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмәтне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) гавами сервитут билгеләү турындагы үтенечнамәдә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 маддәсендә каралган белешмәләр юк яисә гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләү турында үтенечнамәдә күрсәтелгән сервитут Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 маддәсендәге 2 һәм 3 пунктлары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми;</p> <p>2) РФ Жир кодексының 23 һәм 39.39 маддәсендә каралган гавами сервитут билгеләү шартлары үтәлмәгән;</p> <p>3) гавами сервитут тәмин итү өчен кирәкле эшчәнлекне гамәлгә ашыру федераль законнар, техник регламентлар һәм (яисә) башка норматив хокукый актлар таләпләре нигезендә аерым жирләрдә, чикләрендә гавами сервитут урнаштыру тәкъдим ителә торган аерым зоналарда билгеләнгән территорияләрдә тыела;</p> <p>4) халыкны гавами сервитут белән тәмин итү өчен сорала торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру, шулай ук күрсәтелгән эшчәнлек тарафыннан чакырылган жиргә хокукларны чикләү жир кишәрлегеннән һәм (яисә) анда урнашкан күчмәсез мөлкәт объектлардан файдалануның мөмкин булмавы яисә аларны рөхсәт ителгән файдалану</p>	РФ ЖК 39.44 маддәсенң 1 пункты

нигезендә өч айдан артык вакыт эчендә торак төзелеше (шул исәптән индивидуаль торак төзелеше), шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, яшелчәчелек һәм башка жир кишәрлекләренә карата бер ел дәвамында житди кыенлык тудырачак. Әлеге пунктчаның нигезләмәләре дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән жир кишәрлекләренә карата кулланылмый;

5) гавами сервитутны билгеләү турында үтенечнамә бирелгән эшчәнлекне гамәлгә ашыру жир кишәрлегендә һәм (яисә) үтенечнамәдә күрсәтелгән жирләрдә урнаштырылган линия объектын яисә башка корылманы реконструкцияләү (күчерү), сүтү зарурлыгына китерә һәм мөрәжәгать итүче белән линия объектының әлеге объектлары милекчеләре арасында мондый реконструкция (күчерү), снос шартлары турында корылма язма рәвештә килешү бирелми;

6) гавами сервитут чикләре, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 1, 3 һәм 4 пунктчаларында каралган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән очракта, инженерлык корылмасын, автомобиль юлын, тимер юлларны урнаштыру зонасын планлаштыру буенча каралган документациягә туры килми;

7) үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитут билгеләү территорияне планлаштыруның

	<p>расланган проектында каралган башка объектларны урнаштыруга комачаулый;</p> <p>8) гавами сервитут дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелергә тиешле инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында сорала һәм мондый жир кишәрлеген дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алу турында үтенечнамәне канәгатьләндрүдән баш тарту турында карар кабул ителде</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә.</p> <p>Халык алдындагы сервитут өчен түләү гавами сервитутның билгеләнгән чикләрендә жир кишәрлегенә һәм (яисә) жирләренә майданына пропорциональ рәвештә исәпләнелә.</p> <p>Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм өченче зат хокукларына ия булмаган жир кишәрлегенә карата гавами сервитут өчен түләү әлеге жир кишәрлеген куллануның һәр елы өчен мондый жир кишәрлегенә кадастр бәясенә 0,01 проценты күләмендә билгеләнә. Шул ук вакытта сервитут өчен өч елга һәм аннан да күбрәк билгеләнгән түләү сервитут белән киселгән жир кишәрлегенә кадастр бәясенә 0,1 процентыннан да ким була алмый.</p> <p>Әгәр жир кишәрлекләренә һәм (яисә) жирләргә кадастр бәясе билгеләнмәгән булса, гавами сервитут өчен түләү күләме РФ Жир кодексының 39.46 маддәсендәге 3 һәм 4 пунктлары нигезендә муниципаль район (шәһәр округы) буенча жир</p>	<p>РФ ЖК 39.46 маддәсе</p>

	<p>кишәрлекләренәң кадастр бәясенәң уртача күрсәткеченән чыгып, федераль әһәмияттәге шәһәр составындагы муниципаль берәмлеккә исәпләнә.</p> <p>Шәхси милектәге яисә дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарға яисә юридик затларға бирелгән жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут «Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлегә турында» Федераль закон һәм башкарма һақимиятнең жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм норматив-хокукий жайға салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль органы тарафыннан раслана торган методик тәкъдимнәр нигезендә билгеләнә. Мондый түләүнең күләме гавами сервитутны гамәлгә ашыру турында килешүнең жир кишәрлеген жибәрү датасына карата утыз көннән дә артык булмаган датаға билгеләнә.</p> <p>Түләүсез булып билгеләнгән гавами сервитут:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 3 пунктчасында каралган максатларда;2) Россия Федерациясә Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 4 пунктчасында каралган максатларда, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм өченче зат хокукларына ия булмаган жир кишәрлекләренә һәм (яисә) жирләргә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта;3) хокук иясә инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру)	<p>РФ ЖК 39.46 маддәсенәң 6 пункты</p> <p>РФ ЖК 39.46 маддәсенәң 7 пункты</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

	турында шартнамәнен ягы булган жир кишәрлегенә карата, аны үтәү максатларында гавами сервитут билгеләнгән	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуга гариза бирү - 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында	Гариза килгәннән соң бер көн эчендә. Электрон рәвештә кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.	

<p>мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>		
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>жәмәгать транспортынан файдалану зонасында КФҮ бинасының урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p>	

<p>дэвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 маддәсендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге йә мөмкин түгел</p>	<p>мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары бозылганда;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятъләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр гына үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан (http://alekseevskiy.tatar.ru) сайтында, Бердәм</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ сайтында алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү МФЦның читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы.</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жибәрелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25</p>	

	<p>июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очрақларда кулланырга хоуклы;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) Региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;</p> <p>д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрен муниципаль районның рәсми сайты, Региональ порталның, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган карары һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмавына) шикаять бирү</p>	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) гариза кабул итү һәм теркәү;
- 3) Жир кишәрлекләренен хокук ияләрен таныту;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 маддәсенен 3 бүлегендә каралган максатларда гавами сервитут билгеләү турында карар кабул итү

3.3. Үтенечнамәне кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерак эш урыны Үтенечнамәгә язма рәвештә яисә электрон формада бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палаткага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, гаризалар кабул итү өчен җаваплы Палатаның вазыйфай заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган

документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Бүлекнең вазыйфай заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча жибәрә, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфай заты:

электрон рәвештә кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жибәрә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Отдела вазифай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дүләр һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пункттында күрсәтелгән ысуллар белән жибәрелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

шушы Регламентның 2.5 пункттында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыру;

гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә Үтенечнамәне теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:
гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;
гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Үтенечнамәне үтенечнамә кергән вакыттан ике көн эчендә каралмыйча кире кайтару.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата җитәкчесе каравына яисә мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата белгеченә җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Палата белгече:

гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерү;
халык алдындагы сервитут өчен түләүне исәпләү;
гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләү;

Палата рәисе белән килештерү;

документның раслауга Палата җитәкчесенә юллагасын гамәлгә ашыра.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документлар кергән көннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ.

3.4.2. Башкарма комитет җитәкчесе документны теркәү өчен Палаткага җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.4.3. Палата белгече:

Документны терки;

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә үзенең рәсми сайтында гавами сервитут билгеләү турында карар урнаштыра;

күрсәтелгән карар кабул ителгән жир кишәрлекләре урнашкан урындагы жир кишәрлекләре һәм (яисә) жирләре урнашкан булса, жирлек, шәһәр округы (муниципаль район) уставында муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка игълан итү) өчен билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән карарны бастырып чыгаруны (аңа кушымталардан тыш) тәэмин итә;

Россия Федерациясе Җир кодексының 39.42 маддәсендәгә 1 яисә 8 пункты нигезендә кергән хокуклар турында белешмәләр һәм гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән жир кишәрлекләренең хокук ияләренә тиешле рәвештә күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтәгә һәм жир

кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны чикләү) исәпкә алу турындагы гаризаларда тиешле рәвештә күрсәтелгән почта адреслары буенча тапшыру турында хәбәр итеп, карар күчermәсен жиbәрә. Әгәр күрсәтелгән хокук ияләре электрон почта рәвешендә элементә өчен адрес житкерсәләр, аларга шулай ук электрон рәвештә гавами сервитут билгеләү турында карар күчermәсе жиbәрелә. Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренә гомуми мөлкәтенә караган жир кишәрлегенә карата ачык сервитут билгеләнгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турында карар күчermәсе шулай ук һәркем өчен мөмкин булган урыннарда (күпфатирлы йортның барлык подъездларында урнаштырылган игълан такталарында яисә күпфатирлы йорт урнашкан жир кишәрлеге чикләрендә) урнаштырыла;

хокукларны теркәү органына гавами сервитут билгеләү турындагы карарның күчermәсен жиbәрә;

гавами сервитут хужасына гавами сервитут билгеләү турында карар күчermәсен, жир кишәрлекләренә хокукка ия булган затлар турында белешмәләренә, жир кишәрлекләренә хокукларын (хокукларны чикләү) турында гариза биргән затлар турында белешмәләренә, алар белән элементә ысулларын, күрсәтелгән затларның жир кишәрлекләренә хокукын раслый торган документларның күчermәләрен жиbәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң ике көн эчендә башкарыла.

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

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 маддәсендәге 1, 2, 4 һәм 5 бүлекләрендә каралган максатларда гавами сервитут билгеләү

3.5. Үтенечнамәне кабул итү һәм теркәү

3.5.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша, ерактан торып эш урыны аша КФҮнең үтенечнамәсен бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гариза электрон формада палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жиbәрелә. Электрон формада кергән үтенечнамәне теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.5.2. Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итүченә шәхесен билгеләүне;

гариза бирүченә вәкаләтләрен тикшерүне (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерүне;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерүне, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмауны) башкара.

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече:

махсус журналда гариза кабул итү һәм теркәүне;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән документлар күчермәсен тапшыруны;

Гаризаны Палата житәкчесенә карауга жибәрүне гамәлгә ашыра.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә Үтенечнамәне теркәү өчен каршылыктар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны 15 минут дәвамында кабул итү;

гариза кергән вакыттан соң бер көн эчендә гаризаны теркәү.

Үтенечнамәне үтенечнамә кергән вакыттан ике көн эчендә каралмыйча кире кайтару.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата житәкчесе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.5.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Палата белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.6. Жир кишәрлекләренә хокук ияләрен хәбәр итү

3.6.1. Палата белгече электрон формада, шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша, жирле үзидарә органының рәсми сайтында урнаштыру өчен жир кишәрлеге чикләре турында үтенеч һәм белешмәләр жибәрә, шулай ук массакүләм мәгълүмат чараларында гавами сервитутны билгеләү мөмкинлегенә турында хәбәр урнаштыру буенча чаралар күрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Үтенечнамә кергәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Үтенечнамә сайтында документлар белән урнаштырылган һәм Палатаның гавами сервитутын билгеләү мөмкинлегенә турында бастырылган хәбәр.

3.6.2. Гавами сервитут сорала торган жир кишәрлекләренә хокук ияләре гавами сервитут урнаштыруга вәкаләтле органга жир кишәрлекләренә аларның хокукларын исәпкә алу турында гаризалар, шул хокукларны раслый торган документларның күчермәләрен кушып (хокукларны чикләү) башкарыла.

Әлеге пункттада билгеләнгән процедуралар хәбәр басылып чыккан көннән алып 30 календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жир кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны чикләү) исәпкә алу турында гариза, бу хокукны раслый торган документларның күчermәләрен кушып башкарыла.

3.7. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.7.1. Палата белгече:

гаризага кушып бирелә торган документларның булуын тикшерүне;
халык алдындагы сервитут өчен түләүне исәпләүне;
гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләүне;

Палата рәисе белән килештерүне;

документның раслауга Палата житәкчесенә юлламасын гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Россия Федерациясе Жир кодексының 39.43 маддәсендәге 1 пунктының 2 бүлегендә билгеләнгән 30 көнлек вакыт тәмамланган мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: раслауга юнәлдерелгән документ.

3.7.2. Палата житәкчесе документны теркәү өчен Палатага жиберә.

Мөрәжәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәжәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган документ яки теркәүгә юнәлдерелгән баш тарту турында хат.

3.7.3. Палата белгече:

Документны терки;

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге үзенә рәсми сайтында гавами сервитут билгеләү турында карар урнаштыра;

күрсәтелгән карар кабул ителгән жир кишәрлекләре урнашкан урындагы жир кишәрлекләре һәм (яисә) жирләре урнашкан булса, жирлек, шәһәр округы (муниципаль район) уставында муниципаль хокукый актларны рәсми бастырып чыгару (халыкка игълан итү) өчен билгеләнгән тәртиптә күрсәтелгән карарны бастырып чыгаруны (аңа кушымталардан тыш) тәмин итә;

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.42 маддәсендәге 1 яисә 8 пункты нигезендә кергән хокуклар турында белешмәләр һәм гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән жир кишәрлекләренә хокук ияләренә тиешле рәвештә күчermәсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтәгә һәм жир кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны чикләү) исәпкә алу турындагы гаризаларда тиешле рәвештә күрсәтелгән почта адреслары буенча тапшыру турында хәбәр итеп, карар күчermәсен жиберә. Әгәр күрсәтелгән хокук ияләре электрон почта рәвешендә элемент өчен адрес житкерсәләр, аларга шулай ук электрон рәвештә гавами сервитут билгеләү турында карар күчermәсе жиберелә. Күпфатирлы йорттагы урыннар милекчеләренә гомуми мөлкәтенә караган жир

кишәрлегенә карата ачык сервитут билгеләнгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турында карар күчermәсе шулай ук һәркем өчен мөмкин булган урыннарда (күпфатирлы йортның барлык подъездларында урнаштырылган игълан такталарында яисә күпфатирлы йорт урнашкан жир кишәрлеге чикләрендә) урнаштырыла;

хокукларны теркәү органына гавами сервитут билгеләү турындагы карарның күчermәсен жибәрә;

гавами сервитут хужасына гавами сервитут билгеләү турында карар күчermәсен, жир кишәрлекләренә хокукка ия булган затлар турында белешмәләрне, жир кишәрлекләренә хокукларын (хокукларны чикләү) турында гариза биргән затлар турында белешмәләрне, алар белән элементә ысулларын, күрсәтелгән затларның жир кишәрлекләренә хокукын раслый торган документларның күчermәләрен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамлангандан соң ике көн эчендә башкарыла.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палатага түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дүүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Палаткага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Палата белгеченә карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Палата белгече документлар карый һәм хезмәт нәтижәсе булып торучы документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4, 3.7 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хатасы булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Өлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган затның жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуну ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләү үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - проектларны визалау;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен Палата житәкчесе муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре турында белешмә бирә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары һәм сәбәпләре турында белгечләр муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы инфраструктура үсеше Палатасы житәкчесе урынбасары, шулай ук инфраструктур үсеш бүлеге белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибенә

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренә судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмәт Палатасына яисә Муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Алексеевск муниципаль районның норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләрне башкару;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, Алексеевск муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителү;

7) жиберелгән басма хаталарны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуда Палата, вазыйфаи зат Палатаның баш тартуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 маддәсендәге 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://alekseevskiy.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган органның, хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәтне күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи затының карары һәм гамәл кылмавы (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.7. Канәгатьләнелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп Палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында

мәгълүмат бирелә, ачыкланган хокук бозуларны муниципаль хезмәт күрсәткәндә кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерү;

5) документлар белән гаризаны Палаткага жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат

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

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм КФҮтә шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра, КФҮнең эш урыны читтән алынган.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. КФҮ белгече гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын төзү

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дөреслеген тикшерә;

ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палаткага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмэт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмэт нәтижәсе.

ҮТЕНЕЧНАМӘ

Эшләнмәләр вакытында үтенечнамәнең АР формасы федераль органнар
тарафыннан расланмаган

Гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар

ОМС бланкында рәсмиләштерелә

Гавами сервитутны билгеләү турындагы карарда түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

- 1) гавами сервитут билгеләү максаты;
- 2) үтенечнамәсе нигезендә гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән зат турында белешмәләр;
- 3) дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу белән бәйле рәвештә күчәрелә торган инженер корылмасының милекчәсе турында мәгълүмат, әгәр гавами сервитут күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында билгеләнсә һәм гавами сервитут иясе күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчәсе булмаса;
- 4) мондый жир кишәрлекләренә урнашу урынының адресы яисә тасвирламасы гавами сервитут билгеләнә торган жир кишәрлекләренә кадастр номерлары (алар булган очракта);
- 5) гавами сервитут вакыты;
- 6) жир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яисә) анда урнашкан күчәмсез мөлкәт объектын рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә сервитут гамәлгә ашыруга бәйле рәвештә (мондый вакыт булганда) шактый кыен булчак;
- 7) РФ Жир кодексының 39.41 маддәсендәге 2 пунктында каралган документларны раслау турындагы карарларның реквизитлары, гавами сервитутны билгеләү турындагы карар күрсәтелгән документлар нигезендә кабул ителгән очракта;
- 8) территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар билгеләү тәртибен һәм мондый зоналар чикләрендә жир кишәрлекләренә хокукларны чикләүне карап тотуны билгели торган норматив актлар реквизитлары, әгәр гавами сервитут территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар билгеләүне таләп итә торган инженерлык корылмасын урнаштыру максатларында билгеләнгән булса;
- 9) дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта гавами сервитут өчен исәпләү һәм түләү тәртибе;
- 10) дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта, тәэмин итү өчен гавами сервитут билгеләнә торган эшчәнлекне гамәлгә ашырганда эшләр башкару графигы;
- 11) гавами сервитут иясе вазыйфасына жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә файдалану өчен яраклы халәткә китерергә, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.50 маддәсендәге 8 пунктында каралган вакытларда гавами сервитут нигезендә урнаштырылган инженерлык корылмасын сүтәргә тиеш.

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль
районының мөлкәт һәм жир
мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә
Кемнән:

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:
_____;

кәгазь чыганактагы почта юллагасы белән түбәндәге адрес буенча таныкланган күчермә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук мин тәкъдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда карарларны кабул итүне дә кертеп, автоматлаштырылган режимда да да, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да да, файдалануга, таралуга (шул исәптән тапшыруга) ризалыгын, ризалыгын, ризалыгын раслыйм.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән

белешмэлэр дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләргә ия.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(Ф.И.О.)

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм
аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфай затларның реквизитлары**

Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет житәкчесе	8(84341) 2-39-49	alekseevsk@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләр идарәчесе	8(84341) 2-39-29	alekseevsk@tatar.ru
Палата рәисе	8(84341) 2-54-89	Marat.Gaysin@tatar.ru

Алексеевск муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	8(84341) 2-39-00	alekseevsk@tatar.ru