

Кушымта
Татарстан Республикасы
Сарман муниципаль районы
«Жәлил шәһәр тибындагы
поселогы» МБ башкарма
комитеты карарына
22.07.2015 ел, № 9

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Хезмәт алучылар(алга таба-мөрәжәгать итүче): Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пункттында күрсәтелгән физик һәм юридик затлар (1 нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының «Жәлил ш.т. п.» МБ Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны:Жәлил ш.т. б., Әхмәдиев ур., 26.
Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 7.30-16.30; шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 31-097.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба-челтәр «Интернет»): ([http:// www.sarmanovo.tatar.ru](http://www.sarmanovo.tatar.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен Башкарма комитет (Башкарма комитет) биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында ([http:// www. sarmanovo .tatar.ru.](http://www.sarmanovo.tatar.ru));

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

5) Башкарма комитетта :

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нигезендә башкарыла:

Россия Федерациясе Гражданнар кодексы белән 30.11.1994 № 51-ФЗ

(Россия Федерациясе законнары жылышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба-РФ ДК);

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 ел, № 136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жылышы, 29.10.2001, № 44, 4147 статьясы) (алга таба-РФ ЗК);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль законы (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жылышы, 06.10.2003, № 40, 3822 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жылышы, 02.08.2010, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 ел, № 45-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба-ТР Законы № 45-ТРЗ);

Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районының «Жәлил ш. т. п.» муниципаль берәмлеге Уставы белән Сарман муниципаль районының «Жәлил ш. т. п.» муниципаль берәмлеге Советының 29.11.2012 ел, № 70 (алга таба – Устав)карары белән кабул ителгән;

Хәзерге Регламентта түбәндәге терминнар һәм төшенчәләр кулланыла:

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата) һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт нәтижәсе) туры килмәүгә китергән, документлар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәгән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки мондый хата).

1.5. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) гариза белән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза карала (27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Эчтәлек стандарт таләпләре	Хезмэт яки таләп билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Предоставление земельного участка в безвозмездное срочное пользование	ст.39.10 ЗК РФ
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органының атамасы	"Жәлил ш. т. б." МБ башкарма комитеты	Устав
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре тасвирламасы	Жир кишәрлеген түләүсез сроклы файдалануга бирү турында боерык (2 нче кушымта). Жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану килешүе (4 нче кушымта). Хезмэт күрсәтүдән баш тарту хаты	пп.4 п.1 ст.39.1 ЗК РФ
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гариза алынган көннән алып 12 эш көне ¹ эчендә милеккә жир кишәрлеге бирү турында карар кабул итү. Күрсәтмә теркәлгәннән соң ике көн эчендә имзаланган килешүне бирү	

¹ Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәкле булган суммар сроктан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>2.5. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге</p>	<p>1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкил вәкаләтләрән раслаучы Документ (мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында жир кишәрлеге урнашуның расланган схемасы (әгәр жир кишәрлеге төзәргә һәм жир кишәрлеге чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган территорияне межанлау проекты расланмаган булса)</p>	
<p>2.6. Жирле үзидарәнең дәүләт органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (анда бина, төзелеш, корылмага хокуклар турында теркәлгән хокуклар); 2) күчемсез мөлкәткә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (анда күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматлары бар) (жир кишәрлегенә хокуклар турында); 3) күчемсез милек объектының кадастр паспорты; 4) ЕГРУЛАЛАР мәгълүматлары яки Мисыр мәгълүматлары; 1) 5) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитетының (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлеге башкарма комитетының) жир кишәрлеге авыл жирлегендә урнашкан очракта) жир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы</p>	

<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очраklarда Килештерү муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан башкарыла торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү кирәк түгел</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) тиешле булмаган зат тарафыннан документлар бирү; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 1) Гаризада һәм гариза алучы документларда килештерелмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян бар; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигез юк. Баш тарту өчен нигезләр: 1) жир кишәрлеге бирү турында гариза белән жир законнары нигезендә сатулардан башка жир кишәрлеге алу хокукына ия булмаган зат мөрәжәгать итте; 2) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас яисә аренда хокукында бирелә, жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге хокукларга ия булчы мөрәжәгать иткән яисә РФ ЗК 39.10 статьясының 2 пунктындагы 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге</p>	<p>ст.39.16 ЗК РФ</p>

бирү турында гариза бирелгән очрактардан тыш;

3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге гражданныр тарафыннан шәхси торақ төзелеш максатларында яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыгы яисә территорияне комплекслы үзләштерү өчен булдырылган коммерциячел булмаган оешма тарафыннан бирелде, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзасының гаризасы белән мөрәжәгать итү очрактарыннан тыш яисә бу Коммерциячел булмаган оешма тарафыннан жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керсә;

4) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада гражданныр яисә юридик затларга караган бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан

5) корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында яки жир кишәрлегендә РФ ЗК 39.36 статьясының 3 пунктында каралган объект урнаштырылган булса, һәм бу жир кишәрлеген рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалануга комачауламаса яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, алардагы биналарның, биналарның милекчесе мөрәжәгать итте. тәмамланмаган төзелеш объектары;

б) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән гаризада дәүләт яисә муниципаль милектә булган бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан, әгәр корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында жир кишәрлегенә урнаштырылган яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге

биналарның, корылмаларның, биналарның, биналарның, бу биналарның, биналарның, биналарның, биналарның хокукы булган кеше гаризасы белән мөрәжәгать иткән очракта тәмамланмаган төзелеш объектлары;

7) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;

8) гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге бирү турында гариза белән, даими (сроксыз) файдалану яисә арендага жир кишәрлеге бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, карарның гамәлдә булу срогыннан артыграк түләүсез файдалану дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен саклана

9) ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды.;

10) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге икенче зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән, жир кишәрлеге бирү турында гариза белән бина, корылма, биналар, андагы биналар, мондый жир участогында урнашкан тәмамланмаган төзелеш объекты милекчесе яки мондый жир кишәрлегенә хокук бирүче мөрәжәгать иткән очрактан тыш;

11) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән

территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеге башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү төзелгән, мондый жир участогы федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очрактан тыш һәм мондый жир кишәрлеген бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән йөз, күрсәтелгән объектлар төзелешенә вәкаләтле вәкил;

12) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яки төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм расланган документлар нигезендә территорияне планлаштыру буенча федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, әгәр булса,

13) арендага жир кишәрлеге бирү турында гариза белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән яисә әлеге объектларны төзү буенча әлеге затның йөкләмәсен күздә тоткан килешү төзелгән зат мөрәжәгать итте;

14) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында хәбәр итү РФ ЗК 39.11 статьясының 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

15) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата РФ ЗК 39.11 статьясының 4 пунктындагы 6 пунктчасында каралган, әгәр мондый

жир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясының 4 пункттындагы 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелгән булса, аны сату буенча аукцион яки аренда шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткөрү турында гариза алынды бу аукционны үткөрүдән баш тарту турында РФ ЗК 39.11 статьясының 8 пункттында каралган нигезләр буенча;

16) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата РФ ЗК 39.18 статьясының 1 пункттындагы 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси хужалык алып бару, бакчачылык, дача хужалыгы яисә крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеге өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәрнамә бастырып чыгарылган һәм урнаштырылган;

17) жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану, территорияне планлаштыру проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очрақларыннан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән мондый жир кишәрлеген куллану максатларына туры килми;

18) сорала торган жир участогы кертелмәгән

19) Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлеге, РФ ЗК 39.10 статьясының 2 пункттының 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очрақта;

20) гражданнар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешма жир кишәрлеген

яшелчәчелек, бакчачылык алып бару өчен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге майданы федераль закон нигезендә билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге расланган территориаль планлаштыру документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

22) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге биналарны, корылмаларны төзүгә вәкаләт бирелмәгән зат мөрәжәгать итте;

23) гариза бирелгән хокуклар рәвешендә жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

24) гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

25) ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды;

26) гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде, аның гамәлдә булу вакыты бетмәгән һәм жир кишәрлеге бирү турында гариза белән бу карарда

	<p>күрсәтелмәгән бүтән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>27) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяждардан алыначак һәм гаризада күрсәтелгән мондый жир кишәрлеге алына торган максатларга туры килми, мондый жир кишәрлеге, мондый жир кишәрлегендә урнашкан, авария хәлендә һәм сүтелергә тиешле яки реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йортны тануга бәйле рәвештә, дәүләт яки муниципаль ихтыяждар өчен алынган жирләрдән тыш;</p> <p>28) гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге чикләре «Күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;</p> <p>29) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенен майданы жир кишәрлегенен урнашу схемасында, территорияне межанлау проектында яки урман кишәрлекләренен урнашу урыны, Чикләре, майданы һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир участогы ун проценттан артып китә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләнгән торган дәүләт пошлинасын яисә бүтән түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	

<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә чиратта торуны Максималь көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза бирү - 15 минуттан да артык түгел. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуны Максималь көтү срогы 15 минуттан артмаса тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергәннән бирле бер көн эчендә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр</p>	<p>Гариза кәгазьдә Башкарма комитетка тапшырыла. Кабул итү урыны сорау тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, сорау тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендлары һәм хезмэт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану күрсәткечләре булып тора: бинаның жәмәгәт транспорты мөмкинлеге булган зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында мәгълүмат стендларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау</p>	

	<p>белән характерлана: документларны кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратларны; муниципаль тапшыру срокларын бозуларны хезмәт; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәте турында шикаятьләр. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, документларны консультацияләү, кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләне</p>	
<p>2.16. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Законда муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү һәм бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә Блок-схемасы №5 Кушымтада тәкъдим ителә.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне алу тәртибе турында консультация алу өчен Башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итә ала.

Башкарма комитет белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яисә КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү турында гариза Башкарма комитетка электрон почта аша яки Интернет аша жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать итүченә шәхесен билгеләүне гамәлгә ашыра;

мөрәжәгать итүченә вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәлдә булган очракта); әлеге пунктның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү

Регламент;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү

(документлар күчermәләрeн тиешeнчә рәсмиләштeрү, документларда подчисткаларның, язмаларның, чираттагы сүзләрнең һәм башка төр төзәтмәләрнең булмавы).

Искәрмәләр булмаган очракта, Башкарма комитет белгече гаризаны махсус журналда кабул итә һәм теркәп куя;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның күчermәсeн кабул итү датасы, керүчe номер, муниципаль хезмәт күрсәтүләрнe үтәү датасы һәм вакыты турындагы тамгасы белән тапшыру;

Башкарма комитет житәкчeсeнә карау өчeн гариза жибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчeн нигeзләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүнe алып баручы гаризаны теркәү өчeн киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчeн ачыкланган нигeзләрнeң эчтәлeгeн язмача аңлатып бирә торган документларны кире кайтара.

Әлeгe пункт белән билгеләнә торган процедуралар: гаризалар һәм документларны 15 минут эчeндә кабул итә;

гариза кергәннән соң бер көн эчeндә гаризаны теркәү.

Процедураларның нәтижәсe: Башкарма комитет житәкчeсeнә яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документларны карап тикшерүгә жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.3.3. Башкарма комитет житәкчeсe гаризаны карый, башкаручы билгели һәм Башкарма комитет белгечeнә жибәрә.

Әлeгe пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчeндә башкарыла.

Процедура нәтижәсe: башкаручыга жибәрелгән белдeрү.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече ведомствоара электрон бәйләнeш системасы аша электрон формада запрослар жибәрә:

1) күчeмсeз милек объектның (жир кишәрлeгeнeң) кадастр паспорты яисә территориянeң кадастр планы (жир кишәрлeгe кадастр исәбeндә булмаса);

2) сатып алына торган жир кишәрлeгeндә булган бинага, төзeлмәгә, корылмага хокуклар турында күчeмсeз милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирeшләрнeң бердәм дәүләт реестрыннан өзeмтәләр;

3) күчeмсeз милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирeшләрнeң бердәм дәүләт реестрыннан алына торган жир кишәрлeгeнә хокуклар турында өзeмтәләр;

4) ЕГРУЛАЛАР мәгълүматлары яки Мисыр мәгълүматлары;

5) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты боерыклары (жир кишәрлeгe авыл жирлeгeндә урнашкан очракта) жир кишәрлeгeнә адрес бирү турында.

Әлeгe пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергәннән соң бер көн эчeндә башкарыла.

Процедура нәтижәсe: хакимият органнарына жибәрелгән сорау.

3.4.2. Белешмэләр белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша кәргән заһрослар нигезендә сорала торган документларны (мәгълүмат) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрләр жиһбәрәләр (алга таба – баш тарту турында белдерү).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара гарызнамәненә органга яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган кәргән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара үтенечкә жавап әзерләүненә һәм жиһбәрүненә башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтә хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Министрлыкның Жиһ ресурслары идарәсә белгечләре хәбәр итүенчә, Татарстан Республикасында барлығы, Казан һәм Яр Чаллы шәһәрләрен исәпкә алып, 22 587 жиһ кишәрлеге кадастр исәбендә теркәлгән.

түләүсез сроклы файдалануга (алга таба – күрсәтмә) яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты (2.9. пункттында каралган нигезләр булган очракта. әлеге Регламент) баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп;

билгеләнгән тәртиптә документ проектын рәсмиләштерә;

әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

боерык проектын яисә Башкарма комитет жиһтәкчесенә (затка, аның вәкаләтле вәкилгә) кул куюдан баш тарту турында хат проектын жиһбәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга жаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: Башкарма комитет жиһтәкчесенә (затка, вәкаләтле затка) кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Башкарма комитет жиһтәкчесә (зат, аларга вәкаләтле зат) баш тарту турындагы боерыкка яки хатка кул кую. Күрсәтмә башкарма комитет мөһерә белән раслый. Имзаланган документны Башкарма комитет белгеченә жиһбәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура раслау өчен документ проекты кәргән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсә: жиһ кишәрлеге бирүдән баш тарту турында кул куелган боерык яки хат.

3.5.3. Башкарма Комитет Белгечә:

баш тарту турында боерык яки хат яза;

гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтүненә нәтижәсә турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки кирә кагу турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документ имзаланган көнне Башкарма комитет жиһтәкчесә (зат, аның вәкаләтле вәкиле) тарафыннан башкарыла.

Процедураларның нәтижәсә: муниципаль хезмәт күрсәтүненә нәтижәсә турында

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.5.4. Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) кул кую өчен рәсмиләштерелгән боерык бирә яки кире кагу турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

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

хатны почта аша кире кагу турында юллау - 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламент.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән боерык яки кире кагу хаты.

3.5.6. Башкарма Комитет Белгече:

жир кишәрлеген түләүсез сроклы файдалануга тапшыру шартнамәсе проектын әзерли (алга таба-киләшү);

киләшү проектын билгеләнгән тәртиптә килешә һәм имзаль;

теркәү журналында Башкарма комитет рәисе кул куйган килешүне терки;

гариза бирүчегә кул куярга килешү бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар бирелгәннән соң ике көн эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән Килешү.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Мөрәжәгать итүче КФҮләргә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итә ала.

3.6.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.6.3.КФҮ дән муниципаль хезмәт алуға документлар кергәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮЛӘРГӘ жиберелә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (бнчы кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) тарафыннан шәхсән, йә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә КФҮ аша бирелә.

3.7.2.Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны теркәп, аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Башкарма комитет белгеченә карауга юнәлдерелгән кабул

ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Башкарма комитет белгече документларны һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктларында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчегә (аның вәкиленә) шәхсэн гариза бирүчедән (аның вәкиленән) документның оригиналын алуға кул куеп, техник хата булган документны яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) жибереп жиберә почта) Башкарма комитетка оригиналь документ биргәндә техник хата булган документны алу мөмкинлеге турындагы хат.

Чын подпункт белән билгеләнгән Процедура техник хата табылганнан соң яки кызыксынган кешедән жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе проектларның визасы;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкару эшләрен алып баруны тикшерү үткәрелә;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә эшләрен башкаруны контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген күзәтүгә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы башкарма комитет рәисе, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләр хокукларын бозу очракларында гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчәсе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатъләрен вакытында карамаган өчен җавап бирә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм бүтән муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җавап бирәләр.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә шикаять белдерүнең судтан тыш (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә, Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять белдергә хокукы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән киләсе очракларда:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) гариза бирүчедә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүгә муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон формада язмача бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" челтәрен, Сарман муниципаль

районының рәсми сайты кулланып жибәрелә ала (<http://www.sarmanovo.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы шикаять белдерелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта-теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яки муниципаль хезмәткәр атамасы, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматның исеме яки исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны-юриск затның исеме, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы буенча мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиеш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә күрсәтелгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятькә муниципаль хезмәт алучы тарафыннан имза салына.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет житәкчесе (муниципаль район башлыгы) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка формаларда алынмый торган акчаларны кире кайтару рәвешендәге шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соң килгән көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгәндәй яисә каралган очракта шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат кичекмәстән булган материалларны прокуратура органнына жибәрә.

1 нче кушымта

Россия Федерациясе Жир кодексыннан Өземтә

Статья 39.10. Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү

2. ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды:

1) РФ ЗК 39.9 статьясының 2 пункттында күрсәтелгән затларга бер елга кадәр;

2) РФ ЗК 24 статьясының 2 пункттында күрсәтелгән очрақларда хезмәткәрләр һәм оешмалар арасында төзелгән хезмәт шартнамәсе срогына оешма хезмәткәрләренә хезмәт кирәк-ярақлары рәвешендә;

3) дини оешмаларга биналар, дини яки хәйрия корылмалары урнаштыру өчен ун елга кадәр вакыт кирәк;

4) дини оешмаларга, әгәр мондый жир участкаларында бинадан, корылмалардан түләүсез файдалану хокукында, әлеге биналарга, корылмаларга хокуклары туктатылганчыга кадәр урнашкан булса;

5) 05.04.2013 елдагы Федераль закон нигезендә

«Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында " №44-ФЗ Күчәмсез милек объектларын төзү яки реконструкцияләүгә тулысынча федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары яки жирле бюджет акчалары исәбәннән, әлеге шартнамәләренә үтәү срогына тулысынча гамәлгә ашырыла торган гражданлык - хокукый шартнамәләр төзелде;

6) гражданинга Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлекләрдә шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы аның эшчәнлеген башкару өчен алты елдан артык вакытка;

7) Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлекләрдә шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен, мондый муниципаль берәмлекләрдә төп эш урыны буенча Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлекләр буенча эшләүче гражданның алты елдан артык вакытка;

8) гражданның, әгәр жир участогында бу гражданның бирелгән торак йорт рәвешендәге хезмәт торак урыны урнашкан булса, мондый торак бинадан файдалану хокукына;

9) гражданның авыл хужалыгы эшчәнлеген (шул исәптән умартачылыкны) гамәлгә ашыру максатларында урман кишәрлекләрендә биш елдан да артык вакытка үз ихтыяжлары өчен;

10) гражданның һәм юридик затларга, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган тәртиптә оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча кулланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелсә, авыл хужалыгы, аучылык, урман хужалыгы һәм башка төрдән файдалануны күздә тотмый торган башка затларга, әгәр мондый жир участкалары Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган тәртиптә кертелсә, биш елдан да артык вакытка;

11) гражданның ясаган коммерциячел булмаган оешмаларга, биш елдан артык бакчачылык яки бакча алып бару өчен;

12) торак төзелеше максатларында гражданның төзегән коммерциячел булмаган

оешмаларга, федераль законнарда каралган очрактарда һәм вакытка;

13) Россия Федерациясенең төньягында, Себердә һәм Ерак Көнчыгышында туган аз санлы халыктарга һәм аларның жәмгыятьләренә традицион яшәү һәм традицион хужалык эшчәнлегенә булган урыннарда традицион яшәү һәм хужалык итү эшчәнлегендә традицион яшәү рәвешен, төньягында, Себердә һәм Россия Федерациясенең Ерак Көнчыгышында жирле халыктарны саклау һәм үстерү максатларында кирәк булган биналарны, корылмаларны урнаштыру өчен, ун елдан да артык вакытка аз санлы;

14) 29.12.2012 елгы Федераль закон нигезендә булган затларга

№275-ФЗ «Дәүләт оборона заказы турында», «дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләренә сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында " Федераль закон белән, эгәр бу эшләрне башкару һәм элгә хезмәтләренә күрсәтү өчен жир кишәрлеген, элгә контрактны үтәү срогына жир кишәрлеген бирү кирәк булса, тулысынча федераль бюджет акчалары исәбеннән башкарыла торган эшләрне башкаруга, илнең оборонасын һәм дәүләт иминлеген тәмин итү өчен хезмәт күрсәтүләргә дәүләт контрактлары төзелде;

15) элгә төзелешне гамәлгә ашыру чорында күрсәтелгән торак урыннарын төзү максатларында федераль закон, Россия Федерациясе Президенты Указы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән аерым категория гражданныннарны торак урыннарын белән тәмин итү максатларында Россия Федерациясе субъекты законында һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмаларга;

16) дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы алынган жир кишәрлеген тартып алынган жир кишәрлеген алыштыру белән бәйлә рәвештә туктатылган.

В _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от _____

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ, ОГРН)

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

Заявление

о предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование

Прошу Вас на основании _____,

(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст.39.10 ЗК РФ).

предоставить для _____

(указывается цель использования земельного участка)

земельный участок площадью ____ кв.м. с видом разрешенного

использования _____, из категории земель _____,

расположенного по адресу: _____ муниципальный район (городской

округ), населенный пункт _____ ул. _____ д. _____, в безвозмездное срочное

пользование, без проведения торгов.

Дополнительные сведения (заполняются при наличии нижеуказанных условий):

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в _____ случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

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

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его

границы уточнялись на основании данного решения.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии): Физические лица:

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина);
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

Юридические лица:

- 1) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 2) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (сканкопии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы, действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _

_____ (_____)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

БОЕРЫК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«_____»_____20__г.

№_____

о предоставлении земельного участка в
безвозмездное срочное пользование

В соответствии с п.2 ст.39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации и учитывая заявление _____ о предоставлении земельного участка на праве безвозмездного срочного пользования, Исполком _____ муниципального района РЕШИЛ:

1. Предоставить _____, земельный участок площадью _____ кв.м., с видом разрешенного использования _____, из категории земель _____, расположенного по адресу: _____ муниципальный район (городской округ), населенный пункт _____ ул. _____, д. _____, в безвозмездное срочное пользование.

2. _____:

- зарегистрировать право безвозмездного срочного пользования земельного участка.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель Исполкома

Нижеприведенный договор является образцом и не содержит указанных в нем
Приложений

ДОГОВОР
безвозмездного срочного пользования земельным участком

№ _____

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Исполком _____ в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, утвержденного _____, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», и _____, _____ паспорт № _____, выданный _____, проживающий: Российская Федерация, _____ именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», вместе именуемые «Стороны», на основании распоряжения Исполкома муниципального района № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. «О предоставлении земельного участка в безвозмездное срочное пользование без проведения торгов» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное срочное пользование земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, общей площадью кв. м из земель муниципальной собственности _____ муниципального района (в границах _____, (наименование поселения) категория земель _____) с кадастровым номером: _____, в границах, указанных в кадастровой карте (плане), прилагаемой к настоящему Договору (приложение №1) и являющейся его неотъемлемой частью, расположенный по адресу: _____, для использования в целях: _____.

2. СРОК ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

2.1. Участок передается Ссудодателем и принимается Ссудополучателем в безвозмездное срочное пользование на срок _____ без оформления акта приема-передачи с даты подписания настоящего Договора (в случае, если Договор не подлежит государственной регистрации) /даты государственной регистрации Договора (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Права и обязанности Ссудодателя.

3.1.1. Ссудодатель имеет право требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора.

3.1.2. Ссудодатель вправе осуществлять контроль за соблюдением условий Договора.

3.1.3. Ссудодатель имеет право доступа на территорию земельного участка с целью его осмотра на предмет соответствия условий его использования настоящему Договору и действующему законодательству.

3.2. Права и обязанности Ссудополучателя.

3.2.1. Ссудополучатель использует земельный участок в целях, указанных в пункте 1.1 Договора, с обязательным условием выполнения требований к сохранению объекта культурного наследия, установленных законодательством об объектах культурного наследия народов Российской Федерации (при наличии на земельном участке таких объектов).

3.2.2. Ссудополучатель обеспечивает Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.2.3. Ссудополучатель обязан выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.2.4. Ссудополучатель обязан соблюдать требования действующего законодательства, в том числе касающиеся охраны объектов культурного наследия, охраны окружающей среды, санитарных норм, противопожарных правил, правового режима использования земельного участка.

3.2.5. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан вернуть Ссудодателю земельный участок в том состоянии, в котором он его получил.

3.2.6. Ссудополучатель обязан письменно в десятидневный срок уведомлять Ссудодателя об изменении своих реквизитов (почтовый адрес, контактный телефон).

3.2.7. После подписания Договора (дополнительных соглашений к нему) Ссудополучатель в разумный срок направляет его (их) на государственную регистрацию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации).

3.2.8. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

4.2. За нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств

непреодолимой силы, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами путем заключения дополнительных соглашений.

5.2. Договор может быть расторгнут по требованию каждой из Сторон на основании и в порядке, установленных гражданским законодательством.

5.3. При досрочном расторжении настоящего Договора или по истечении его срока стоимость изменений, произведенных без разрешения Ссудодателя на земельном участке, возмещению не подлежит.

6. Заключительные положения

6.1. Договор безвозмездного срочного пользования считается заключенным с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации), или с момента его подписания (в случае, если Договор не подлежит государственной регистрации).

6.2. Расходы по государственной регистрации права безвозмездного срочного пользования возлагаются на Ссудополучателя (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации), если иное не установлено законодательством.

6.3. Договор составляется в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, при необходимости осуществления государственной регистрации Договор оформляется в 3 (трех) экземплярах, один из которых передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7. Приложения к Договору

Приложение №1 - копия кадастрового паспорта земельного участка (копия выписки из государственного кадастра недвижимости).

8. АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Ссудодатель:

Адрес: 423060, Российская Федерация,
Республика Татарстан, район,

Банковские реквизиты:

Ссудополучатель:

Адрес: Российская Федерация,

УФК по РТ (Исполком) ИНН_____

КПП _____

Расчетный счет: _____

БИК _____

КБК _

9. ПОДПИСИ СТОРОН

От имени
Ссудодатель

От имени
Ссудополучатель

Председателю
Исполкома_ муниципального района
Республики Татарстан
От: _____

Заявление
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес

E-mail: _____; в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме,

включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _.

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение
(справочное)

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,

Исполком МО «п.г.т.Джалиль» Сармановского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	31-099	<u>POSSOVETD@mail.ru</u>
Специалист Исполкома	60-135	POSSOVETD@mail.ru

Совет МО «п.г.т.Джалиль» Сармановского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава	60-220	POSSOVETD@mail.ru