

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

Муниципаль милектәге жирләрден яисә муниципаль милектәге 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) гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына аның
эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен муниципаль милектә булган жир кишәрлеген бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба -
муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Сарман муниципаль районының «Жәлил шәһәр
тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба -
Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы-Татарстан Республикасы Сарман
муниципаль районының " Жәлил шәһәр тибындагы поселогы» МБ Башкарма
комитеты (алга таба - Башкарма комитет).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашуы: Жәлил ш. т. п., Әхмәдиев ур., 26.

Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 7.30 дан 16.30 га кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Ял итү һәм ашау өчен тәнәфес вакыты эчке эш тәртибе белән билгеләнә.

Белешмә телефоны 31-097.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат телекоммуникация челтәрендә муниципаль
районның рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): ([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 ярдәмдә;

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

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында
([http://uslugi. tatar.ru/](http://uslugi.tatar.ru/)):

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында

([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/)):

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.4. Хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

30.11.1994 № 51-ФЗ Россия Федерациясе Граждан кодексы белән

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

29.12.2004 №188-ФЗ Россия Федерациясе Торак кодексы (РФ законнары жыелмасы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 статья) (алга таба - РФ ТК);

Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001 №136-ФЗ (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.) (алга таба - Россия Федерациясе ЗК);

Россия Федерациясенен 29.12.2004 №190-ФЗ шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ ШрК) (РФ законнары жыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 статья);

«Крестьян (фермер) хужалыгы турында» 11.06.2003 ел, №74-ФЗ Федераль закон белән (алга таба - Федераль закон - 74-ФЗ) (РФ законнары жыелмасы, 16.06.2003, №24, 2249 ст.);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, №131-ФЗ Федераль закон белән (алга таба - 131-ФЗ номерлы федераль закон) (РФ законнары жыелмасы, 06.10.2003, №40, 3822 статья);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон белән (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 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 белән (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба - ТР Законы №45-ТРЗ);

Татарстан Республикасы Жир кодексы белән 10.07.1998 №1736 (алга таба - ТР ЗК) (Татарстан Республикасы, №10-11, 22.01.2005);

Сарман муниципаль районының «Жәлил шәһәр тибындагы поселогы» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә 29.11.2012 №70 (алга таба-Устав);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

1.6. техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган жибәргән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә, мәгълүматлар кертелгән документларда мәгълүматларга туры килмәгән хата (тасвирлама, мөһер, грамматик яки арифметик хата яисә шундый ук хата);

1.7. Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла.

1. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләренен эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Хезмәтнең исеме	Предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	
2.2. Хезмэт күрсәтүче орган исеме	Исполнительный комитет Сармановского муниципального района Республики Татарстан Исполком	Устав;
2.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәләре	Постановление исполкома о предоставлении земельного участка. Договор купли-продажи (аренды) земельного участка. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги	ЗК РФ
2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты	Не более 12 дней ¹ с момента регистрации заявления, не включая срока приема заявлений о предоставлении в аренду испрашиваемого заявителем земельного участка (30 дней) и срока с момента объявления о проведении аукциона по момент его проведения (30 дней)	
2.5. Хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) Заявление; 2) Документы, удостоверяющие личность; 3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель); 4) 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)	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәлтә (күчемсез мөлкәт объектна теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларын үз эченә алган) (бина, төзелеш, корылма хокуклары турында);	

¹ 1 муниципаль хезмэт күрсәтүнең срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәк булган суммар вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге</p>	<p>2) Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларын үз эченә алган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында); 3) күчемсез милек объектының кадастр паспорты; 4) Мисырдан белешмәләр; 5) Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы (шәһәр округы) «Жәлил ш. т. п.» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының (жир кишәрлеге шәһәр торак пункттында урнашкан очракта) жир кишәрлегенә адрес биру турында күрсәтмәсе</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның норматив хокукий актларда каралган очракларда хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган структур бүлекчәләре Исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү кирәк түгел</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1) дәрәс булмаган кеше тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3) документларда килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян булу; 4) документларны тиешле органга тапшырмау</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган: Баш тарту нигезләре: Каралган пп.РФ ЗК 39.15 ст. 1 п. 1: 1) жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гаризага беркетелгән жир кишәрлегенә урнашу схемасы РФ ЖК 11.10 статьясының 16 пункттында күрсәтелгән нигезләмәләр буенча раслана алмый; 2) РФ Жинаять кодексының 39.16 маддәсенә 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча гариза бирүчегә төзелергә тиешле жир кишәрлеге бирелергә тиеш түгел;</p>	<p>пп.2 п.1 ст. 39.18 ЗК РФ</p>

3) «күчөмсөз мөлкөтнөң дәүлөт кадастры турында» Федераль закон нигезендө чиклэре төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә РФ ЗК 39.16 статьясының 1 - 23 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый.

РФ ЗК 36.16 статьясында каралган:

1) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендө сатуларсыз жир кишәрлеге алу хокукына ия булмаган зат мөрәжәгать итте;

2) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсөз файдалану, гомерлеккә мирас итеп алынган милек яки аренда хокукында бирелгән, жир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган яки РФ Законының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендө жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очрактардан тыш;

3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге, жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкөткә кергән очракта, әлеге коммерциячел булмаган оешма эгъзасының гаризасы белән мөрәжәгать итү очрактарынан тыш, шәхси торақ төзелеш максатыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хужалыгы яки территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелде;

4) күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада гражданнар яки юридик затлар карамагындагы бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан, корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) жир кишәрлегендө сервитут шартларында яисә жир кишәрлегендө РФ ЗК 39.36 статьясының 3 пунктында каралган объект урнашкан, һәм бу жир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый йә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, алардагы биналарның, бу төзелеш бетмәгән объектның милекчесе мөрәжәгать итте;

5) күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада, корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) жир кишәрлегендө сервитут шартларында яисә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, алардагы биналарның хокукына иясе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, дәүлөт милкендө булган бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан. төзелеш бетмәгән объектлар;

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

7) жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге, гариза бирүче Жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза, даими (сроксыз) файдалану яки жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген резервлау максатыннан жир кишәрлеген бирү турында карарның гамәлдә булу срогыннан артып киткән вакытка түләүсез файдалану өчен, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен запасланган;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән, жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән бина, корылма, андагы биналар, мондый жир кишәрлегендә урнашкан тәмамланмаган төзелеш объекты милекчесе яки мондый жир кишәрлегенә хокук иясе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш;

9) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән, яисә жир кишәрлеге башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән, мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеген бирү турында гариза белән билгеләнгән очрактардан тыш йөзө борылды, әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле вәкил;

10) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән төзелгән, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яки төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән зат мөрәжәгать иткән очракта гына, аның белән территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү яки төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән, әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тотта;

- 11) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында хәбәр статьяның 19 пункты нигезендә урнаштырылган
39.11 РФ ЗК;
- 12) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата РФ ЖК 39.11 статьясының 4 пункттындагы 6 пунктчасында каралган аукционны сату буенча гариза керде
яисә мондый жир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясының 4 пункттындагы 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелсә, аны арендалау шартнамәсе төзү хокукына аукционда РФ ЗК 39.11 статьясының 8 пункттында каралган нигезләр буенча аукцион үткәрүдән баш тарту турында Карар кабул ителмәгән;
- 13) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе ЗК 39.18 статьясының 1 пункттындагы 1 пунктчасы нигезендә индивидуаль торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, дача хужалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеге өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр бастырып чыгарылды һәм урнаштырылды;
- 14) жир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану, расланган территорияне планлаштыру проекты нигезендә, линия объектын урнаштыру очраklarыннан тыш, жир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән мондый жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми;
- 15) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә расланган, оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген статьяның 2 пункттындагы 10 пунктчасы нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса
39.10 РФ ЗК;
- 16) гражданнар тарафыннан булдырылган коммерцияле булмаган оешмага бакчачылык, бакча алып бару өчен жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә;
- 17) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге расланган территорияне планлаштыру документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яки

	<p>жирле аһамияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтсез зат мөрәжәгать итте;</p> <p>18) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылмаларны төзүгә вәкаләтсез зат мөрәжәгать итте;</p> <p>19) белдерелгән хокук рәвешендә жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;</p> <p>20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән куллану төре билгеләнмәгән;</p> <p>21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер категориягә керми;</p> <p>22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата гамәлдә булу срогы чыкмаган аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән бүтән зат мөрәжәгать итте;</p> <p>23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен алыначак һәм гаризада күрсәтелгән максат мондый жир кишәрлеге алу максатларына туры килми, мондый жир кишәрлегеннән авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиеш булган күпфатирлы йортны тану белән бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш;</p> <p>24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге чикләре «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;</p> <p>25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы жир кишәрлегенә урнашу схемасында, территорияне межанлау проектында яисә урман кишәрлекләренә урнашу, Чикләре, майданы һәм башка сан һәм сыйфат характеристикалары турындагы проект документларында күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге ун проценттан артыграк тәшкил итә</p>	
<p>2.10. Дәүләт пошлинасын яисә муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләнгән торган бүтән түләүне алу тәртібе, күләме һәм</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез рәвештә күрсәтелә</p>	

нигезләре		
2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратны Максималь көтү срогы	Чират булганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирү-15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гарызнамәченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү срогы	Гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр	Кәгазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла. Кабул итү урыны сорау алу өчен өстәл һәм урындыклар, запрос тутыру үрнәкләре һәм хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре	Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора: жәмәгать транспортының уңайлы зонасында урнашу; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; «Интернет» челтәрендә мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә	

	<p>чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләр. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә Муниципаль хезмэт күрсәткәндә (алга таба – КФҮ) консультация, документлар кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра</p>	
<p>2.16.Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәтләрне электрон формада бирү турында гариза бирү каралган очракта гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (http:// www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы;

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүченең консультациясе;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

5) шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 2 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Башкарма комитетка шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Нәтижә процедуралары: консультацияләр буенча составы, формасы представляемой

документлар һәм рәхсәт алу өчен башка сораулар.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәлү;

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, ышанычлы зат аша яки 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 жибәрелә.

Электрон формада килгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече, гаризалар кабул итүне алып бара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гарызнамәченең вәкаләтләрен тикшерү (Ышаныч Кәгазе Буенча гамәлдә булган очракта); әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, Документлар жыештыручылар, язулар, төгәлләштерелгән сүзләр һәм башка төзәтмәләр булмай).

Искәрмәләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече махсус журналда гариза кабул итә һәм теркәлә;

гарызнамәчегә тапшырылган документлар исемлегенә күчәрмәсен тапшыру, керүче номер, муниципаль хезмәт күрсәтүне башкару датасы һәм вақыты турында тамга белән тапшыру.

Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә гариза җибәрү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүче гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә гариза һәм документлар кабул ителә;

гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендә теркәү. Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә җибәрелгән яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, жир кишәрлеген сату буенча аукцион үткәрү яки жир кишәрлеген арендау шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү яки бу жир кишәрлеген жир кишәрлегенә урнашу урынын, аның мәйданын күрсәтеп, муниципаль берәмлек башлыгы билгеләгән вақытлы матбугат басмасында файдалану рөхсәт ителгән милеккә тапшыру турындагы гаризаларны бастыру турында хәбәр бастырып чыгару турында Карар кабул итә, шулай ук күрсәтелгән гаризаларны "Интернет" челтәрендә муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында (муниципаль берәмлекнең рәсми сайты булган очракта) кабул итү турында хәбәр урнаштырырга, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитетка гариза җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга бирелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм җибәрү;

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

1) Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында җәмәгать мәгълүматларын үз эченә алган) (бина, төзелеш, корылма хокуклары турында);

2) Күчәмсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында җәмәгать мәгълүматларын үз эченә алган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында);

3) күчәмсез милек объектының кадастр паспорты;

4) ЕГРЮЛдан белешмәләр йә Мисырдан белешмәләр;

5) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитетының (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлеге Башкарма комитетының жир кишәрлеге авыл җирлегендә урнашкан очракта) жир кишәрлегенә

адрес бирү турында күрсәтмәсе.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгеч (ов) сорала торган документларны (мәгълүматны) тапшыра яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрләр (алга таба - баш тарту турында хәбәр) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Аукцион үткәрү турында Карар кабул ителгән һәм катнашуга бердән артык гариза кәргән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә үткәрелә.

3.5.2. Башкарма комитет белгече алынган документлар (аукцион нәтижәләре, соңгысын үткәргәндә)нигезендә:

жир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

жир кишәрлеге бирү турында карар проектын (алга таба - документ) яки баш тарту турында хат эзерли;

эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;

документ проектын яисә Башкарма комитет җитәкчесенә (ул Вәкаләтле затка) имзадан баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга җаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитет Җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле затка) имза салуга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесә кире кагу турындагы документка кул куя һәм Башкарма комитетка теркәү өчен жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: имзаланган документ яки кире кагу хаты,

теркәлү өчен.

3.5.4. Башкарма комитет белгече: документны яки баш тарту хатын терки.

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат тапшыру датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6 . Шартнамә төзү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү;

3.6.1. Кергән документ нигезендә Башкарма комитет белгече: сату-алу (аренда) шартнамәсе (алга таба - килешү) проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын эзерли; эзерләнгән документ проектын килештерә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүчегә карар бирелгәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган документ проекты.

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

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе кул куя.

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

Процедуралар нәтижәсе: имзаланган контракт яки кире кагу хаты.

3.6.3. Башкарма Комитет Белгече:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе турында гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып хәбәр итә, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасын һәм вакытын хәбәр итә; теркәү журналында килешү теркәлә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Башкарма комитет белгече гариза бирүчегә бирә яки почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат жибәрә.

Гариза бирүчегә кул куеп килешү төзегәннән соң, ике нөсхә имзаланган һәм килешенгән килешүне гариза бирүчегә тапшыра, берсе Башкарма комитетта саклауга калдыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла: 15 минут эчендә - мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында; әлеге Регламентның 3.6.2 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, почта аша хат белән жавап жибәрелгән очракта.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта аша баш тарту хаты.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.7.1. Гарызнамәче муниципаль хезмэт күрсәтүне алу өчен КФҮЛӨРГӨ мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәтләр алуға кфүдән документлар кәргәндә, процедуралар өеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮгә жибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта мөрәжәгать итүче башкарма комитетка техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта); техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә бирелгән документ;

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталар белән гаризаны теркәп, аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Өеге пунктта билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет белгеченә карап тикшерүгә жибәрелгән.

3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында өеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кулга төшереп, шәхсән үзә төзәтелгән документны гариза бирүчегә (аның вәкиленән) техник хата булган документны тартып алып бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) жибәрә почта) Башкарма комитетка техник хата булган оригиналь документны тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат.

Бу пунктчада урнаштырылган Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә нинди кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт

күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне үткәрүне, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе-проектларны күрү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшереп тору;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Башкарма комитет житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контроль Башкарма комитет рәисе, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы башкарма комитет рәисе, шулай ук Башкарма комитет белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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 бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәү 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 хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмэткэрлэрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдә, Башкарма комитетка яки муниципаль берәмлек советына катнашучы Башкарма комитет хезмэткэрлэрнең гамәлләре (гамәл кылмаулары) судка кадәр тәртибендә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Сарман муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедән;

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмэләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять кәгазьдә язма формада яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" челтәрен, Сарман муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелә ала (<http://www.sarmanovo.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау вакыты-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затының гарызнамәчедән документлар кабул итүдән яки хаталар жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яки мондый төзәтмэләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта - ул теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче орган исеме, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, яки муниципаль хезмәткәр, карарлары һәм гамәлләре (гамәлләре) зарлана торган гамәлләр;

2) мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында мәгълүматлар - физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы - булган очракта), яисә мөрәжәгать итүченең исеме, юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

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

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән шартларны раслаучы документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаять аны муниципаль хезмэт күрсәтүче тарафыннан имзалана.

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

1) хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән карарлар, хаталар һәм хаталар, гарызнамәчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка төрләрдә түләтелгән акчаларны кире кайтару рәвешендә шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтүдә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яисә аны карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта шикаятьләргә карау вәкаләтләре булган вазыйфай зат кичекмәстән булган материалларны прокуратура органнарына җибәрә.

В _

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

ОТ _

(фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(

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

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность (аренду) для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность (аренду) для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Земельный участок площадью _ кв.м., кадастровый номер _:____, с видом разрешенного использования_, из категории земель____, расположенного по адресу: _____ муниципальный район (городской округ), населенный пункт_ ул._д._.

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

- 1) Копия документа, удостоверяющего личность;
- 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).

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 (скан копии документов), приложенные к заявлению,

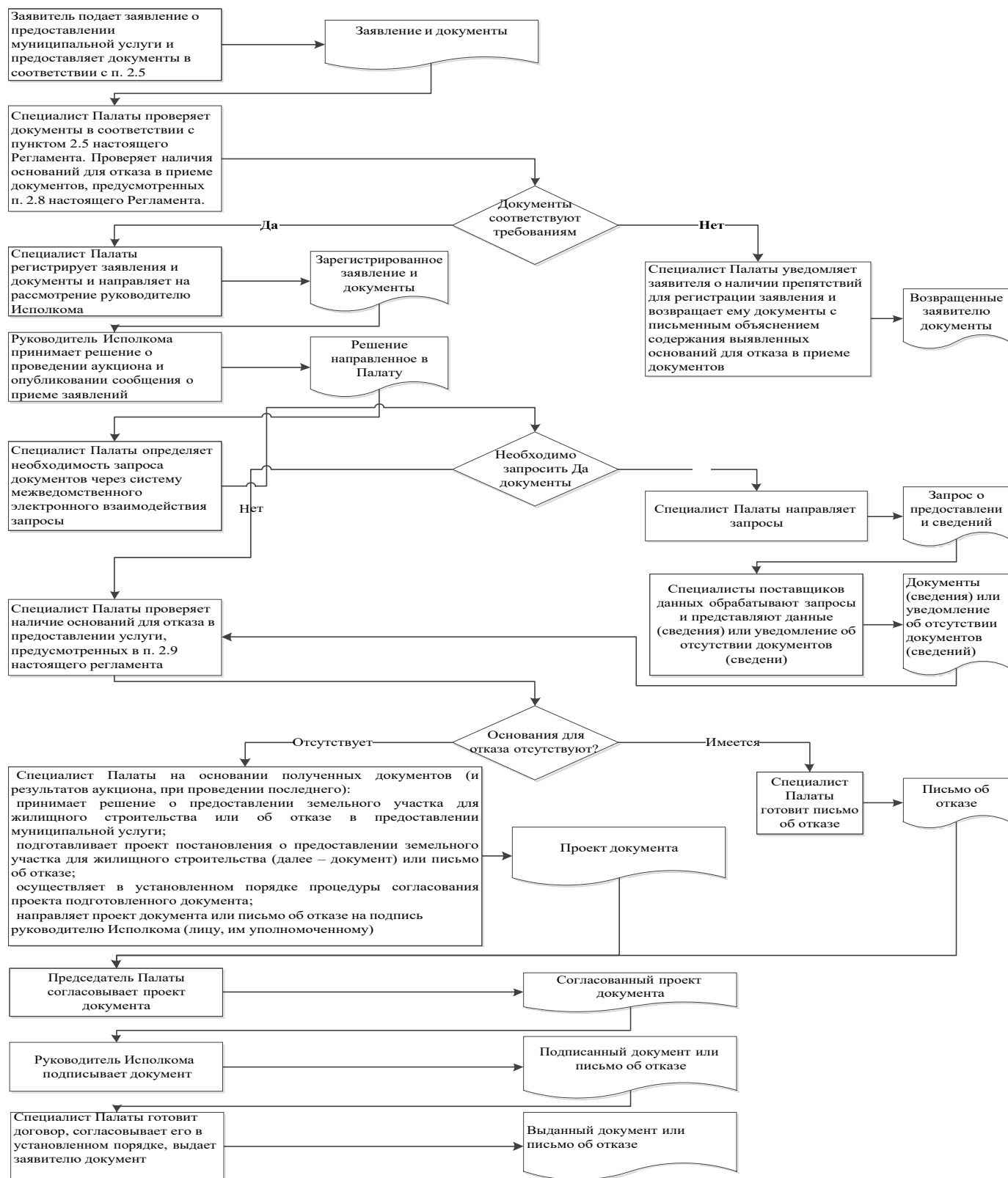
соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы, действительны и содержат достоверные сведения.

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

_____ _()

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Руководителю
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.)

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	POSSOVETD@mail.ru
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