

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

**Дача хужалыгын алып бару өчен гражданнарда муниципаль милектә
булган жир кишәрлеген бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләр (аренда)
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) гражданнарда дача хужалыгын алып бару өчен арендада бирелә торган 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 районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Башкарма комитетның урнашуы: Сарман авылы, Ленин ур., 35. Эш графигы:

дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр; шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны.

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>).

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 ярдәмендә;

2) " Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<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/>);

5) Башкарма комитетта:

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 хезмэт 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. Хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла нигезендә:

30.11.1994 № 51-ФЗ Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 05.12.1994, №32, 3301 ст.) (алга таба – Россия Федерациясе Дәүләт Советы);

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);

«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 районы Советы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы Уставы 09.07.2012

№73 (алга таба-Устав);

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак эш урыны (алга таба – ерак эш урыны) - муниципаль районның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү тәрәзәсе, анда авыл жирлекләре хезмәткәрләре документлар кабул итә.

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

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандарт таләпләренен эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Хезмәтнең исеме	Дача хужалыгын алып бару өчен гражданнарга муниципаль милектә булган жир кишәрлеген (аренда) бирү	
2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме	Татарстан Республикасы Сарман муниципаль районы башкарма комитеты Башкарма комитет	Устав;
2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәләре	Башкарма комитетның жир кишәрлеге бирү турында карары. Сату-алу (аренда) килешүе. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	ЗК РФ
2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты	Гаризаны теркәү вакытыннан алып 12 көннән дә артмый, гаризаны арендага бирү турында гаризалар кабул итү вакытын (30 көн) һәм аукцион үткәрү турында белдерү вакытын (30 көн)кертмичә 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 проведения аукциона по момент его проведения (30 дней)	
2.5. Хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (мөрәжәгать итүче исемненнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләреннән кадастр планында жир кишәрлегенен расланган урнашу схемасы (эгер жир кишәрлеге төзелергә тиеш булса һәм территорияне межанлаштыру проекты расланмаган булса, аның чикләрендә жир кишәрлеге төзү каралган)	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга: 1) Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларын үз эченә алган) (бина, төзелеш, корылма хокуклары турында);	

¹ Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы административ процедураларны гамәлгә ашыру өчен минималь кирәк булган суммар вакыттан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның озынлыгы эш көннәрендә исәпләнә

<p>тапшырырга хокуклы 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 өзәмтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларын үз эченә алган) (жир кишәрлегенә хокуклар турында); 3) күчемсез милек объектының кадастр паспорты; 4) ЕГРЮЛдан белешмәләр йә Мисырдан белешмәләр; Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл жирлеге Башкарма комитетының жир кишәрлеге авыл жирлегендә урнашкан очракта) жир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы</p>	
<p>2.7. Дәүләт хакияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның норматив хокукий актларда каралган очракларда хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган структур бүлекчәләре Исәмлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне килештерү кирәк түгел</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исәмлеге</p>	<p>1) дәрәс булмаган кеше тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исәмлегенә 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 күрсэтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган:</p> <p>Баш тарту нигезләре:</p> <p>Каралган пп.РФ ЗК 39.15 ст. 1 п. 1:</p> <p>1) жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гаризага беркетелгән жир кишәрлегенң урнашу схемасы РФ ЖК 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләмәләр буенча раслана алмый;</p> <p>2) РФ Жинаять кодексының 39.16 маддәсенң 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча гариза бирүчегә төзелергә тиешле жир кишәрлеге бирелергә тиеш түгел;</p> <p>3) «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә чикләре төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә РФ ЗК 39.16 статьясының 1 - 23 пунктларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый.</p> <p>РФ ЗК 36.16 статьясында каралган:</p> <p>1) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сатуларсыз жир кишәрлеге алу хокукына ия булмаган зат мөрәжәгать итте;</p> <p>2) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез 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 нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очрактардан тыш;</p> <p>3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге, жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә кергән очракта, әлеге коммерциячел булмаган оешма эгъзасының гаризасы белән мөрәжәгать итү очрактарыннан тыш, шәхси торак төзелеше максатыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хужалыгы яки территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешмага бирелде;</p> <p>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 кишәрлегендә сервитут шартларында яисә жир кишәрлегендә РФ ЗК 39.36 статьясының 3 пунктында</p>	<p>пп.2 п.1 ст. 39.18 ЗК РФ</p>
--	---	---------------------------------

каралган объект урнашкан, һәм бу жир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый йә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, алардагы биналарның, бу төзелеп бетмәгән объектның милекчесе мөрәжәгать итте;

5) күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада, корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) жир кишәрлегендә сервитут шартларында яисә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, алардагы биналарның хокукына иясе мөрәжәгать иткән очрактардан тыш, дәүләт милкендә булган бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашкан. төзелеп 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 йөзе 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 тоту;

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 пунктндагы 6 пунктчасында каралган аукционны сату буенча гариза керде

яисә мондый жир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясының 4 пунктндагы 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелсә, аны арендау шартнамәсе төзү хокукына аукционда РФ ЗК 39.11 статьясының 8 пунктнда 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 пунктндагы 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 рөхсәт ителгән файдалану, расланган территорияне планлаштыру проекты нигезендә, линия объектын урнаштыру очрактарыннан 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 ихтияжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтияжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә

кертелмэгэн, эгэр Россия Федерациясе Законының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса;

16) гражданнар тарафыннан булдырылган коммерцияле булмаган оешмага бакчачылык, бакча алып бару өчен жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә;

17) 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 кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтсез зат мөрәжәгать итте;

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;

19) белдерелгән хокук рәвешендә жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

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

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

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;

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;

24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге чикләре

	<p>«күчөмсөз мөлкөтнөң дэүлөт кадастры турында»Федераль закон нигезендэ төгэллөштөрелергэ тиеш;</p> <p>25) аны бирү турындагы гаризада күрсөтелгән жир кишәрлегенөң майданы жир кишәрлегенөң урнашу схемасында, территорияне межанлау проектында яисэ урман кишәрлеклөренөң урнашуы, Чиклөре, майданы һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турындагы проект документларында күрсөтелгән майданнан артып китэ, алар нигезендэ мондый жир участогы ун проценттан артыграк</p>	
<p>2.10. Дэүлөт пошлинасын яисэ муниципаль хезмэт күрсөткән өчен түлөнө торган бүтән түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм нигезлөре</p>	Муниципаль хезмэт түлөүсөз рәвештэ күрсөтелэ	
<p>2.11. Мондый түлөүнең күлөмен исәпләү методикасы турында мэгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөкле һәм мәжбүри булган хезмэтләр күрсөтүгэ түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм нигезлөре</p>	Кирөкле һәм мәжбүри хезмэтләр күрсөтү кирөк түгел	
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында гарызнамэ биргәндэ һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижөлөрөн алганда чиратны Максималь көтү срогы</p>	<p>Чират булганда муниципаль хезмэт күрсөтүгэ гариза бирү-15 минуттан да артмый.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижөлөрөн алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гарызнамөченөң муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы үтенечен теркәү срогы</p>	Гариза кабул ителгәннән соң бер көн эчендэ	

<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр</p>	<p>Кәгазьдә гариза Башкарма комитетка тапшырыла. Кабул итү урыны сорау алу өчен өстәл һәм урындыклар, запрос тутыру үрнәкләре һәм хезмэт алу өчен кирәкле документлар исемлеге белән жиһазландырылган</p>	
<p>2.15.Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты булмау белән характерлана: гариза бирүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр; муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләренң гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. 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 (функцияләренң) 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 шәхсән, 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 мәсьәлеләр буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: документ составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка сораулары буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәлү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яки КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язма гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә Башкарма комитетка документлар тапшыра. Документлар ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерактагы эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

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;

гариза бирүченең 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 җыештыручылар, язучулар, төгәлләштерелгән сүзләр һәм башка төзәтмәләр булмау).

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

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

Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә гариза жиберү.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече, документларны кабул итүче гаризаны теркәү өчен каршылыклар 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.

Процураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карап тикшерүгә жиберелгән яки мөрәжәгать 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 вакытлы 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 жиберә.

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 жиберү

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

1) Күчәтсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм

дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында жәмәгать мәгълүматларын үз эченә алган) (бина, төзелеш, корылма хокуклары турында);

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) ЕГРЮЛдан белешмәләр йә Мисырдан белешмәләр;

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 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 билгеләнгән процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән биш көн эчендә, эгәр ведомствоара запроска жавап эзерләүнең һәм жибәрүнең бүтән сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе 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 житәкчесенә (ул Вәкаләтле затка)

имзадан баш тарту турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар сорауларга жаваплар килгән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.3. Башкарма комитет житәкчесе 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 теркәлү хаты.

3.5.4. Башкарма Комитет Белгече:

документны яки кире кагу хатын яздыра.

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.

3.6.2. Башкарма комитет житәкчесе документка 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;

килешү теркәлү журналында 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

хезмэт 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: мөрәжәгать итүченең шәхси килүе очрагында - 15 минут эчендә;

әлеге Регламентның 3.6.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша хат белән җавап 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 алуга кфүдән документлар кәргәндә, процедуралар әлеге 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 тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта No. 5);

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

техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн, 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 җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталар белән гаризаны теркәп, аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге 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 әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын кулга төшереп, шәхсэн үзе

төзәтелгән документны гариза бирүчегә (аның вәкиленнән) техник хата булган документны тартып алып бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) жиберә 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 жиберелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне үткәрүне, 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-проектларны күрү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшереп торы;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшереп торы.

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 бәйлә 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.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчәсе (җитәкчәсе 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 эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша башкарыла.

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

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

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

1) мөрәҗәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

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

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

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, 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 муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләрнең 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 җибәрелә ала (<http://www.sarmanovo.tatarstan.ru>) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затының гарызнамәчедән документлар кабул итүдән яки хаталар җибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаяль биргән очракта - ул теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) хезмәт күрсәтүче орган исеме, хезмәт 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 хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең шикаяль белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

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

5.6. Шикаяль аны муниципаль хезмәт күрсәтүче тарафыннан имзалана.

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

1) хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хезмәт 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 шикаяльне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә;

2) шикаяльне 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 жавап жибәрелә.

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

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 ведения
дачного хозяйства

Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность (аренду) для ведения
дачного хозяйства.

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 (сканкопии документов), приложенные к заявлению,*

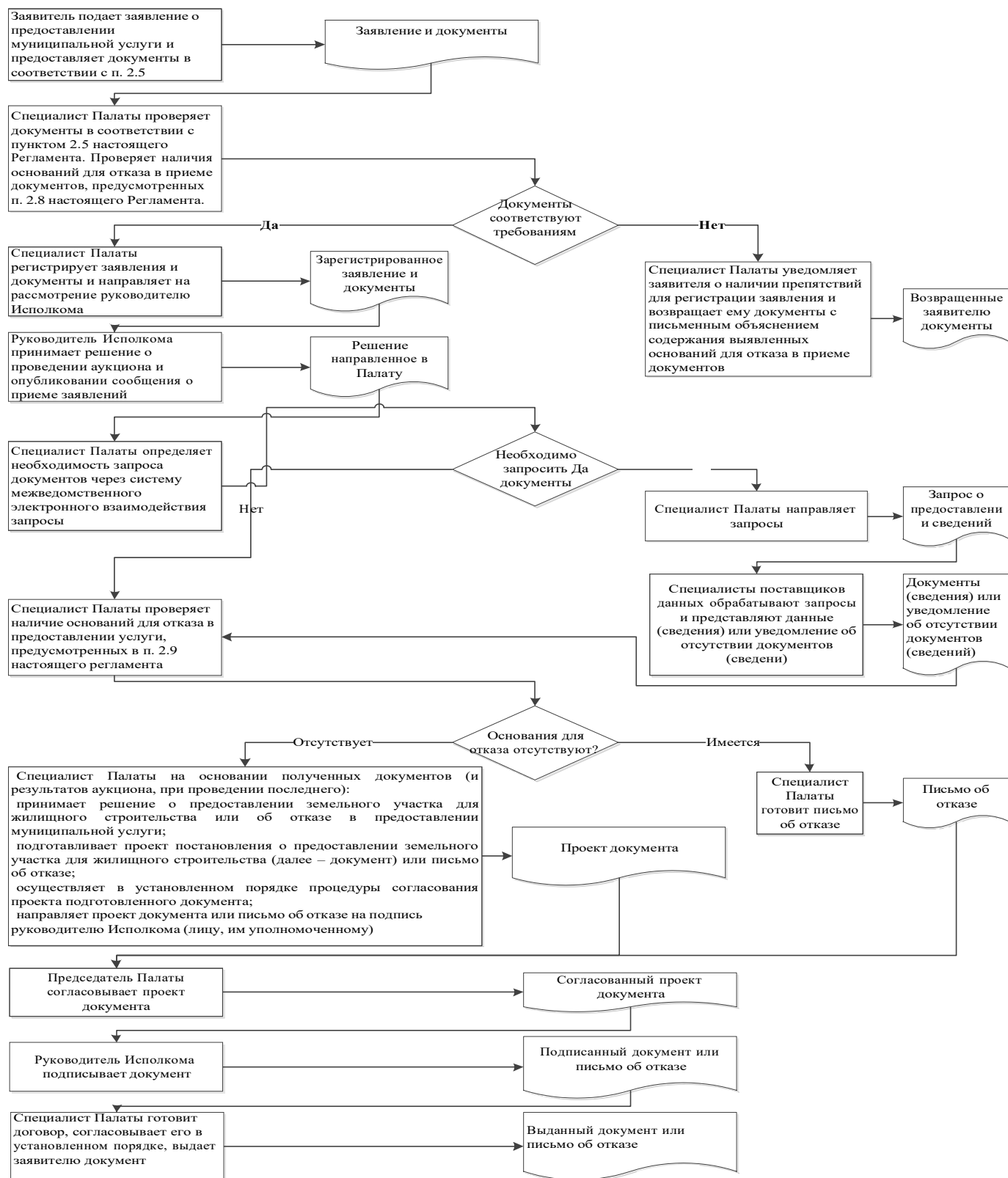
соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы, действительны и содержат достоверные сведения.

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

 ()

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги



Список удаленных рабочих мест и график приема документов

№ п/п	Место расположения удаленного рабочего места	Обслуживаемые населенные пункты	График приема документов
1.	МО «п.г.т.Джалиль», п.г.т.Джалиль, ул.Ахмадиева,26	МО «п.г.т.Джалиль»	понедельник- пятница

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 Сармановского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	2-54-59	Lais.Nurtdinov@tatar.ru
Специалист Исполкома	2-54-50	Fler.Ahmethin@tatar.ru

Совет Сармановского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава		