



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*08 сентябрь 2015 ел*

**КАРАР**

№ 5035

Муниципаль милектәге жир  
участогын бакчачылык алып бару  
өчен гражданнарга милеккә  
(арендага) бирү буенча муниципаль  
хезмәт күрсәтүнең административ  
регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Граждан кодексы, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктның 2 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктның 7 пунктчасы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрэндәге 137-ФЗ номерлы Федераль закон, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2013 елның 9 апрелендәге 2393 номерлы карары, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләрнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртібе турында нигезләмә нигезендә

**КАРАР БИРӨМ:**

1. Муниципаль милектәге жир участогын бакчачылык алып бару өчен гражданнарга милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – административ регламент) кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетының жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Л.М. Кудряшовага «Интернет» челтәрендә тиешле мәгълүмат системаларында һәм Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыру өчен, административ регламентны «Мәгълүмати технологияләр үзәге» МАУга бирүне тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетының жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Л.М. Кудряшовага йөкләргә.

Башкарма комитет  
Житәкчесе



Р.Ә. Абдуллин

Башкарма комитетның  
2015 елның 8 сентябрдәгә  
5035 номерлы карарына  
кушымта

Муниципаль милектәгә жир участогын  
бакчачылык алып бару өчен гражданнарға  
милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәгә жир участогын бакчачылык алып бару өчен гражданнарға милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктның 2 пунктчасында, 39.6 статьясындагы 2 пунктның 7 пунктчасында күрсәтелгән физик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы – Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе (алга таба – ЖММИ).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт.

ЖММИнең урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Хәсән Туфан проспекты, 23 йорт, 233 кабинет.

Башкарма комитетның эш графигы:

дүшәмбе – жомга: 08.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре;

төшке аш вакыты: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

ЖММИнең белешмә телефоны: 30-55-54.

Башкарма комитет бинасына керү шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайты адресы: ([http:// www.nabchelny.ru](http://www.nabchelny.ru)).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет (ЖММИ) бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтында ([http:// www.nabchelny.ru./](http://www.nabchelny.ru/));

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

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Башкарма комитетта (ЖММИ):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки 30-57-11 телефоны буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта адресы аша ([uzioip@yandex.ru](mailto:uzioip@yandex.ru) адресы буенча).

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат ЖММИ белгече тарафыннан Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Граждан кодексының 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы (РФ законнары жыентыгы, 05.12.1994, №32, ст. 3301 ) (алга таба – РФ Граждан кодексы);

Россия Федерациясе Торак кодексы 29.12.2004 №188-ФЗ (РФ законнары жыентыгы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), ст.14) (алга таба – РФ Торак кодексы);

Россия Федерациясе Жир кодексы 25.10.2001 №136-ФЗ (РФ законнары жыентыгы, 29.10.2001, №44, ст. 4147 ) (алга таба – РФ Жир кодексы);

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы 29.12.2004 №190-ФЗ (алга таба – РФ Шәһәр төзелеше кодексы) (РФ законнары жыентыгы, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16);

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 06.10.2003, №40, ст. 3822);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «Территориянең кадастр планында жир участогын яки жир участокларын урнаштыру схемасын эзерләү һәм, территориянең кадастр планында жир участогын яки жир участокларын урнаштыру схемасын электрон документ формада эзерләгәндә, территориянең кадастр планында жир участогын яки жир участокларын урнаштыру схемасы форматын, аны эзерләү кәгазь документ формасында гамәлгә ашырыла торган, территориянең кадастр планында жир участогын яки жир участокларын урнаштыру схемасы формасын эзерләү таләпләрен раслау турында» 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы боерыгы (алга таба – 762 номерлы боерык) (Рәсми хокукый мәгълүмат интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 03.08.2004) (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы);

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

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Шәһәр Советының 2005 елның 8 декабрдәге 6/5 номерлы карары белән кабул ителгән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Уставы (алга таба – шәһәр Уставы);

Башкарма комитет Житәкчесенәң 2008 елның 17 декабрдәге 1259 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе турында нигезләмә (алга таба – ЖММИ турында нигезләмә);

Башкарма комитетның 2014 елның 11 мартындагы 147-р номерлы боерыгы белән расланган Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш регламенты (алга таба – Эш регламенты);

Башкарма комитетның 2007 елның 16 июлендәге 754 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2013 елның 9 апрелдәге 2393 номерлы карары (алга таба – Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеге).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 2 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

## Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандарт таләбенең эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль милектәге жир участогын бакчачылык алып бару өчен гражданның милеккә (арендага) бирү	РФ Граждан кодексының 454, 606 статьялары,  РФ Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктның 3 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктның 7 пунктчасы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр исемлеге
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органының исеме	Муниципаль берәмлек Башкарма комитеты исемненнән жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе	210-ФЗ номерлы Федераль закон; 137-ФЗ номерлы Федераль закон; РФ Жир кодексының 39.2 статьясы; шәһәр Уставының 41 статьясы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Жир участогын арендау (сату-алу) шартнамәсе. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Граждан кодексының 454, 606 статьялары, РФ Жир кодексының 39.1 статьясындагы 1 пунктның 2, 3 пунктчалары, РФ Жир кодексының 39.3 статьясындагы

		2 пунктның 3 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктның 7 пунктчасы,
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы	Гариза теркәлгән вакыттан башлап 30 көннән артык түгел.	РФ Жир кодексының 39.17 статьясындагы 5 пункт
2.5. Муниципаль хезмэт, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләр күрсәтү өчен закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге	1) Гариза; 2) Шәхесне раслаучы документлар; 3) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исемнән вәкил эш итсә); 4) Территорияләренең кадастр планында жир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир участогын барлыкка китерергә туры килсә һәм чикләрендә жир участогы барлыкка китерү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса)	РФ Жир кодексы, 210-ФЗ номерлы Федераль закон
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: 1) Бердәм дәүләт күчемсез милеккә хокуклар һәм аның белән килешүләр реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектларына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүматлар булган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында); 2) Бердәм дәүләт күчемсез милеккә хокуклар һәм аның белән килешүләр реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектларына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүматлар булган) (жир участогына хокуклар турында); 3) Күчемсез милек объектының кадастр паспорты; 4) Сведения из ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яисә	

	ЕГРИПтан мәғълүматлар;	
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрақларда, муниципаль хезмэт күрсәтү (муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хақимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла) өчен килештерү таләп ителә торган дәүләт хақимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе</li> <li>2) Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен һәм торакны үстерү идарәсе;</li> <li>3) Башкарма комитетның Хокук идарәсе;</li> <li>4) Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе.</li> </ol>	Эш регламентының 3 бүлегә
2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Документлар тиеш булмаган зат тарафыннан тапшырылу;</li> <li>2) Тапшырылган документлар әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү;</li> <li>3) Гаризада һәм теркәлә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган житди кимчеләкләр булу;</li> <li>4) Документлар тиешле булмаган органга тапшырылу.</li> </ol>	
2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр: РФ Жир кодексының 39.15 статьясының 1 пунктының 2 пунктчасында каралганча:</p>	РФ Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктның 2 пунктчасы

1) жир участогы бирүне алдан килештерү турында гаризага теркэлгән жир участогының урнашу схемасы Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча расланырга мөмкин түгел

2) барлыкка китерелергә тиешле жир участогы РФ Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1-13, 15-19, 22 һәм 23 пунктларында каралган нигезләр буенча гариза бирүчегә бирелә алмый;

3) чикләренә «Күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәллек кертелергә тиешле жир участогы, РФ Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1-23 пунктларында каралган нигезләр буенча гариза бирүчегә бирелә алмый.

РФ Жир кодексының 36.16 статьясында каралган:

1) жир участогы бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә жир участогын сатулар үткәрмичә алу хокукына ия булмаган зат мөрәжәгать иткән;

2) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы яшелчәчелек, бакчачылык, дача хужалыклары алып бару яки индивидуа торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешмаларга бирелү, әгәр жир участогы



гомуми файдаланудагы мөлкөткө караса, гариза белән әлеге коммерцияле булмаган оешма эгъзасы яисә коммерцияле булмаган оешма мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш;

3) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогында гражданнарға яки юридик затларға караган бина, корылма, тәмамланмаган төзелеш объекты урнашу, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) жир участогында сервитут шартларында урнаштырылган яки РФ Жир кодексының 39.36 статьясының 3 пунктының 1 пунктчасында каралган объект урнаштырылган һәм әлеге жир участогын рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалануга комачауламый торган яисә жир участогы бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылманың, алардагы бүлмәләрнең, әлеге төзелеше тәмамланмаган объектның милекчесе мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш;

4) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогында дәүләт яки муниципаль милектәге бина, корылма, төзелеше тәмамланмаган объект урнашу, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) жир участогында сервитут шартларында урнаштырылган яки моңа корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) сервитут шартларында урнашкан яки жир участогы бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның,

корылманың, алардагы бүлмэләрнең, әлеге төзелеше тәмамланмаган объектның милекчесе мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш;

5) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокук буенча рөхсәт ителми;

6) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жир булып тора, әгәр гариза бирүче жир участогын милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә жир участогын арендага бирү турындагы гариза белән, жир участогын резервлау максатларында жир участогы бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән очрақта, жир участогын резервлау максатларында бирелгән очрақлардан тыш;

7) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы аңа карата башка зат белән төзелә торган территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, жир участогы бирү турында гариза белән шул жир участогында урнашкан бина, корылмалар, алардагы бүлмэләрнең, төзелеше тәмамланмаган объектының милекчесе яки жир участогының хужасы мөрәжәгать иткән

	<p>очрактардан тыш;</p> <p>8) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир участогы чикләрендә урнашкан яки жир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир участогыннан ясалган, мондый жир участогы федераль әһәмияткә ия объектларны, региональ әһәмияткә ия объектларны яки жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир участогын бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрактардан тыш;</p> <p>9) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яки төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән жир участогыннан төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияткә ия объектларны, региональ әһәмияткә ия объектларны яки жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, жир участогын арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тотучы территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яки төзелгән территорияне үстерү</p>	
--	---	--

	<p>турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш;</p> <p>10) жир участогын бирү турында гаризада күрсәтелгән жир участогы, аны үткәрү турында белдерү РФ Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган аукцион предметы булып тора;</p> <p>11) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогына карата, мондый жир участогы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктның 4 пунктчасы нигезендә ясалган һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, әлеге аукционны үткәрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса, аны сату буенча РФ Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган аукцион яки арендага алуға шартнамә төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза кергән;</p> <p>12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогына карата РФ Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә индивидуаль торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, дача хужалыгы яки крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлегә өчен жир участогы бирү турында хәбәр басылып чыккан һәм урнаштырылган;</p> <p>13) жир участогыннан рөхсәт ителгән</p>	
--	--	--

файдалану, территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очраklarыннан тыш, жир участогын бирү турындагы гаризада күрсәтелгән мондый жир участогыннан файдалану максатларына туры килми;

14) яшелчәчелек, бакчачылык алып бару өчен гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешмага жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогының мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә;

15) жир участогы бирү турында гаризада күрсәтелгән жир участогы территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияткә ия объектларны, региональ әһәмияткә ия объектларны яки жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир участогы бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

16) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмаларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат

	<p>мөрәжәгать иткән;</p> <p>17) күрсәтелгән хокуklar буенча жир участогы бирү рөхсәт ителми;</p> <p>18) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогына карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;</p> <p>19) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән;</p> <p>20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогына карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән һәм аның гамәлдә булу срогы чыкмаган һәм жир участогы бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;</p> <p>21) жир участогы бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогы дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир участогын бирү максаты мондый жир участогын тартып алу максатларына туры килми, мондый жир участогында урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир участокларыннан тыш;</p> <p>22) «Күчәмсез милекнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогының чикләре төгәлләштерелергә тиеш;</p>	
--	--	--

	23) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир участогының майданы жир участогын урнаштыру схемасында, территорияне межалау проектында яки урман участокларының урнашу урыны, чикләре, майданы турында һәм башка сан һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында (алар нигезендә ун проценттан артык күләмдә шундый жир участогы барлыкка китерелгән) күрсәтелгән майданнан артып китә	
2.10. Дәүләт пошлинасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Чират булганда муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирү – 15 минуттан артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел	
2.13. Гариза бирүченең	Гариза кертгән вакыттан башлап бер көн эчендә	

муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогы		
2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	Урын гариза тутыру өчен өстәл һәм урындыклар, гаризаны тутыру үрнәкләре һәм хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган.	
2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган бүлмәләр булу; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында ( <a href="http://www.nabchelny.ru.">http://www.nabchelny.ru.</a> ), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана: документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чиратлар; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозулар;	



	<p>муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмэт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) күрсәтелгәндә, консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p>	
<p>2.16.Электрон муниципаль хезмэт үзенчәлекләре</p> <p>формада күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәттән электрон формада файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p><u>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон формада бирү законда каралган очракта,</u> гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) яки Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) аша бирелә.</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү һәм бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы әлеге Регламентка 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүче яки аның тарафыннан вәкаләтләнгән зат муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен ЖММИгә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

ЖММИ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча һәм кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән яисә аның тарафыннан вәкаләтләнгән зат аша Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе) муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада электрон почта яисә Интернет-кабул итү бүлмәсе аша Башкарма комитетка жиберелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Эш кәгазьләрен алып бару идарәсенең гаризалар кабул итүче белгече, гамәлгә ашыра:

- 1) гариза бирүченең шәхесен билгелүне;
- 2) гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерүне (ышаныч язуы буенча эш иткән очракта);
- 3) әлеге Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булуын тикшерүне;

4) тапшырылган документларның билгелэнгән таләпләргә туры килүен (документларның күчөрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозып язулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтүләр булмау) тикшерүне.

Кимчеләкләр булмаган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече гамәлгә ашыра:

1) гаризаны кабул итүне һәм махсус журналда теркәүне;

2) гариза бирүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында билгеләп, тапшырылган документлар исемлегенә күчөрмәсен тапшыруны;

3) гаризаны карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберүне.

Әлеге Регламентның 2.8 пункты нигезендә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә гаризалар кабул итүче белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм, ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

1) гаризаны һәм документларны кабул итү – 15 минут эчендә;

2) гаризаны теркәү – гариза кергән вакыттан башлап бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Башкарма комитет Житәкчесенә жиберелгән гариза яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.2. Башкарма комитет Житәкчесе теркәлгән документлар белән гаризаны карап тикшерә һәм Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасарына тапшыра.

3.3.3. Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны карап тикшерә һәм аларны ЖММИ башлыгына жиберә.

3.3.2 һәм 3.3.3 пунктлары белән билгелэнгән процедуралар гариза теркәлгән вакыттан башлап ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ башлыгына жиберелгән резолюцияле гариза һәм аңа теркәлгән документлар.

3.3.4. ЖММИ башлыгы гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны карап тикшерә һәм аны ЖММИнең жир ресурслары белән идарә итү бүлегенә башлыгына (алга таба – ЖММИ бүлегенә башлыгы) жиберә.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ бүлегенә башлыгына жиберелгән гариза һәм аңа теркәлгән документлар.

3.3.5. ЖММИ бүлегенә башлыгы гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны карап тикшерә һәм аны ЖММИнең жир ресурслары белән идарә итү бүлегенә белгеченә (алга таба - ЖММИ бүлегенә белгече) жиберә.

3.3.4 һәм 3.3.5 пунктлары белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән вакыттан башлап ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЖММИ бүлегенә белгеченә жиберелгән гариза һәм аңа теркәлгән документлар.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнаргажибәрү

3.4.1. ЖММИ бүлеге белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

норматив хокукый базаны исәпкә алып, гаризаны һәм документларны карап тикшерүне;

2) әлеге Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар (мәгълүматлар) бирү турында запрослар формалаштыруны һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада жибәрүне.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза кергән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: электрон формада жибәрелгән ведомствоара запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматларны) бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ведомствоара запрос документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага кергән көннән башлап биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара запроска җавапны әзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (мәгълүматлар) яисә ЖММИ бүлеге белгеченә жибәрелгән баш тарту турында белдерү кәгазьләре.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.5.1. ЖММИ бүлеге белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек буенча кергән документлар (мәгълүматлар) нигезендә:

- җир участогын арендау (сату-алу) шартнамәсе проектын (алга таба - шартнамә проектын) яисә баш тарту турында хат әзерли;

- шартнамә проектын яки баш тарту турында хатны килештерү өчен ЖММИ бүлеге башлыгына жибәрә.

Срок – 5 көн.

Процедураларның нәтижәсе: килештерү өчен ЖММИ бүлеге башлыгына жибәрелгән шартнамә проектын яки баш тарту турында хат.

3.5.2. ЖММИ бүлеге башлыгы:

- шартнамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм аны килештерү өчен ЖММИ башлыгына жибәрә;

- баш тарту турында хатны карап тикшерә, килештерә һәм аны имзалау өчен ЖММИ башлыгына жибәрә.

Срок – 1 көн.

Процедураларның нәтижәсе: ЖММИ башлыгына килештерү өчен жибәрелгән шартнамә проектын яки имзалау өчен жибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. ЖММИ башлыгы шартнамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм аны килештерү өчен Башкарма комитетның архитектура, шәһәр төзелешен

һәм торакны үстерү идарәсенә жибәрә (алга таба – АШТһТҮИ) яки баш тарту турында хатны имзалый.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән һәм килештерү өчен АШТһТҮИгә жибәрелгән шартнамә проекты яисә ЖММИ башлығы тарафыннан имзаланган һәм теркәү өчен эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә жибәрелгән баш тарту турында хат.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаган вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5.4. АШТһТҮИ шартнамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм Башкарма комитетның Хокук идарәсенә (алга таба – Хокук идарәсе) жибәрә яисә карар проектындагы кимчелекләр буенча күрсәтмәләр эзерли һәм, әлеге кимчелекләрне төзәтү өчен, аны ЖММИ бүлеге белгеченә жибәрә.

АШТһТҮИ тарафыннан шартнамә проектындагы кимчелекләр буенча күрсәтмәләр жибәрелгән очракта, ЖММИ бүлеге белгече әлеге кимчелекләрне төзәтә һәм төзәтелгән шартнамә проектын килештерү өчен АШТһТҮИгә жибәрә.

АШТһТҮИ төзәтелгән шартнамә проектын карап тикшерә, килештерә һәм килештерү өчен Хокук идарәсенә жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: килештерү өчен Хокук идарәсенә жибәрелгән шартнамә проекты.

Процедураны гамәлгә ашыру срогы – 2 көн.

3.5.5. Хокук идарәсе шартнамә проектын карап тикшерә һәм килештерә һәм имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасарына жибәрә, яисә шартнамә проектындагы кимчелекләр буенча күрсәтмәләр эзерли һәм, әлеге кимчелекләрне төзәтү өчен, аны ЖММИ бүлеге белгеченә жибәрә.

ЖММИ бүлеге белгече әлеге кимчелекләрне төзәтә һәм төзәтелгән шартнамә проектын килештерү өчен Хокук идарәсенә жибәрә.

Хокук идарәсе төзәтелгән шартнамә проектын карап тикшерә һәм килештерә һәм аны имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасарына жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: килештерелгән һәм имзалау өчен Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасарына жибәрелгән шартнамә проекты.

Процедураны гамәлгә ашыру срогы – 3 көн.

3.5.6. Башкарма комитет Житәкчесенең беренче урынбасары шартнамә проектын имзалый һәм, теркәү һәм гариза бирүчегә бирү өчен, ЖММИ бүлеге белгеченә жибәрә.

Процедураны гамәлгә ашыру срогы – 3 көн.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган һәм ЖММИ бүлеге белгеченә жибәрелгән шартнамә проекты.

3.6. Шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы хатны терки;
- 2) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә,

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында ханы гариза бирүчегә имза куйдырып бирә яисә почта аша жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бирелгән баш тарту турында хат .

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат имзаланган вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2. ЖММИ бүлеге белгече:

1) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

2) шартнамәне теркәү журналында терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары тарафыннан шартнамә имзаланган вакыттан башлап ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән шартнамә.

3.6.3. ЖММИ бүлеге белгече, шартнамәнең өч нөсхәсен имзалау өчен, имза куйдырып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) бирә яисә почта аша жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

1) гариза бирүче шәхсән килгән очракта – 15 минут эчендә;

2) шартнамә почта аша жиберелгән очракта – әлеге Регламентның 3.5.4 пунктчасында каралган процедура тәмамланган вакыттан башлап бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән яисә почта аша жиберелгән шартнамә.

Процедураны гамәлгә ашыру срогы – 2 көн.

3.6.4. Гариза бирүче шартнамәне өч нөсхәдә имзалау һәм ЖММИ бүлеге белгеченә тапшыра.

Әлеге процедураның срогы муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган шартнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.7.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮгә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. Муниципаль хезмәтне КФҮ аша күрсәтү, КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен КФҮдән документлар кәргәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.6 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак, гариза бирүчегә өч нөсхәдә бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзөтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.8.2. Эш кәгазьләрен алып бару бүлегенә документлар кабул итү өчен жаваплы белгече техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм аларны ЖММИга тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм, карап тикшерү өчен, ЖММИ белгеченә жиберелгән гариза.

3.8.3. ЖММИ бүлеге белгече документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында, әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алгач, шәхсэн имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки, техник хаталы документның төп нөсхәсен ЖММИгә биргән очракта, документны алу мөмкинлегенә турында гариза бирүченә адресы буенча почта аша (электрон почта аша) хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яки жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү; Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә, яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Башкарма комитетның агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларының исемлегә Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай инструкцияләр нигезендә билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет Житәкчесә гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләре үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы була.

Башкарма комитет Житәкчесенә беренче урынбасары әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве өчен җаваплы була.

Башкарма комитетның вазыйфай затлары һәм башка муниципаль хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә ЖММИ эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләргә карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар Башкарма комитетның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләргә карарларына, гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгатә итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:



1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада Башкарма комитетка яки Башкарма комитет Житәкчесенә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.tatar.ru>), Татарстан Республикасының бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә. Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченең – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук

элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яки Башкарма комитет муниципаль хезмәткәрененң шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының яисә Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәрененң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвененң дәлилләре.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә ана теркәлә торган документлар исемлегә язып куела.

5.6. Шикаять аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Башкарма комитет Җитәкчесе (аны алмаштыручы зат) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаять канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет тарафыннан җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәрененң муниципаль хокукый актларында түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвештә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көнненң икенче көненнән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьләренә карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләренә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Башкарма комитет  
Аппараты Җитәкчесе



Г.К. Әхмәтова

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының исеме)

КЕМНӘН \_\_\_\_\_ (физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), яшәү урыны, шәхесен раслаучы документ реквизитлары, ИНН)

\_\_\_\_\_ (юридик затлар өчен –исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ОГРН, ЕГРЮЛда дәүләт теркәвенә алу турында мәгълүматлар)

\_\_\_\_\_ (почта адрес һәм (яки) электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

**Бакчачылык алып бару өчен  
жир участогын милеккә (арендага) бирү турында  
гариза**

Сездән бакчачылык алып бару өчен жир участогын милеккә (арендага) бирүне сорыйм.

Мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м, кадастр номеры \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_, рөхсәт ителгән файдалану төре \_\_\_\_\_ булган, \_\_\_\_\_ жирләр категориясеннән \_\_\_\_\_ муниципаль район (шәһәр округы), \_\_\_\_\_ торак пункты \_\_\_\_\_ урамы \_\_\_\_\_ йорт адресы буенча урнашкан жир участогы.

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

- 1) Шәхесне раслаучы документ күчермәсе;
- 2) Вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр гариза бирүче исеменнән вәкил эш итсә);
- 3) Территорияләренң кадастр планында жир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр жир участогын барлыкка китерергә туры килсә һәм чикләрендә жир участогы барлыкка китерү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуға, үзгәртүгә), файдалануга, таратуға (шул исәптән тапшыруға), блокировкалауга, персональ мәгълүматларны юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персональ мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документлар сканкопияләре) гариза бирелгән вакытка Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, бу документлар дөрөс һәм дөрөс белешмәләрдә була.

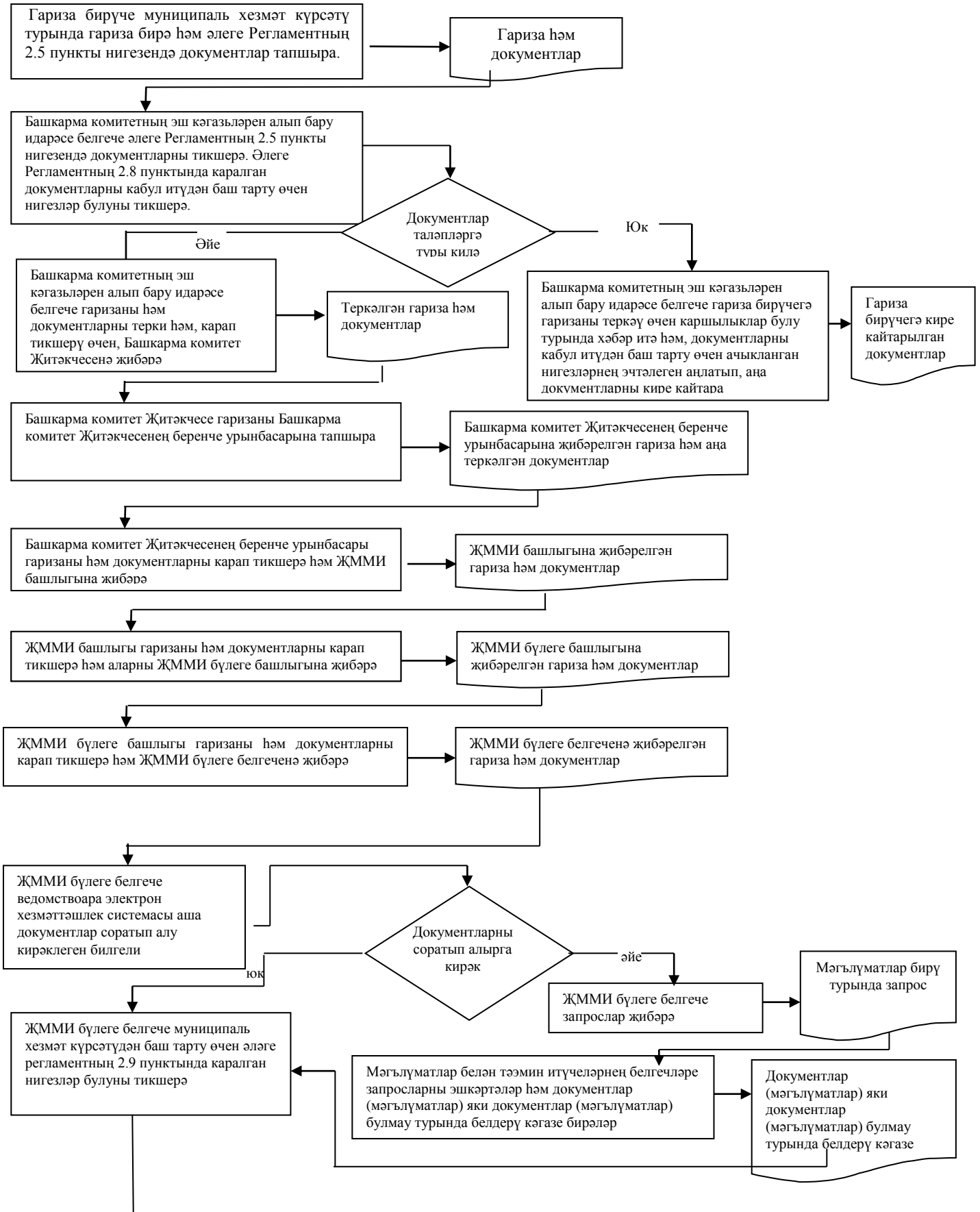
Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

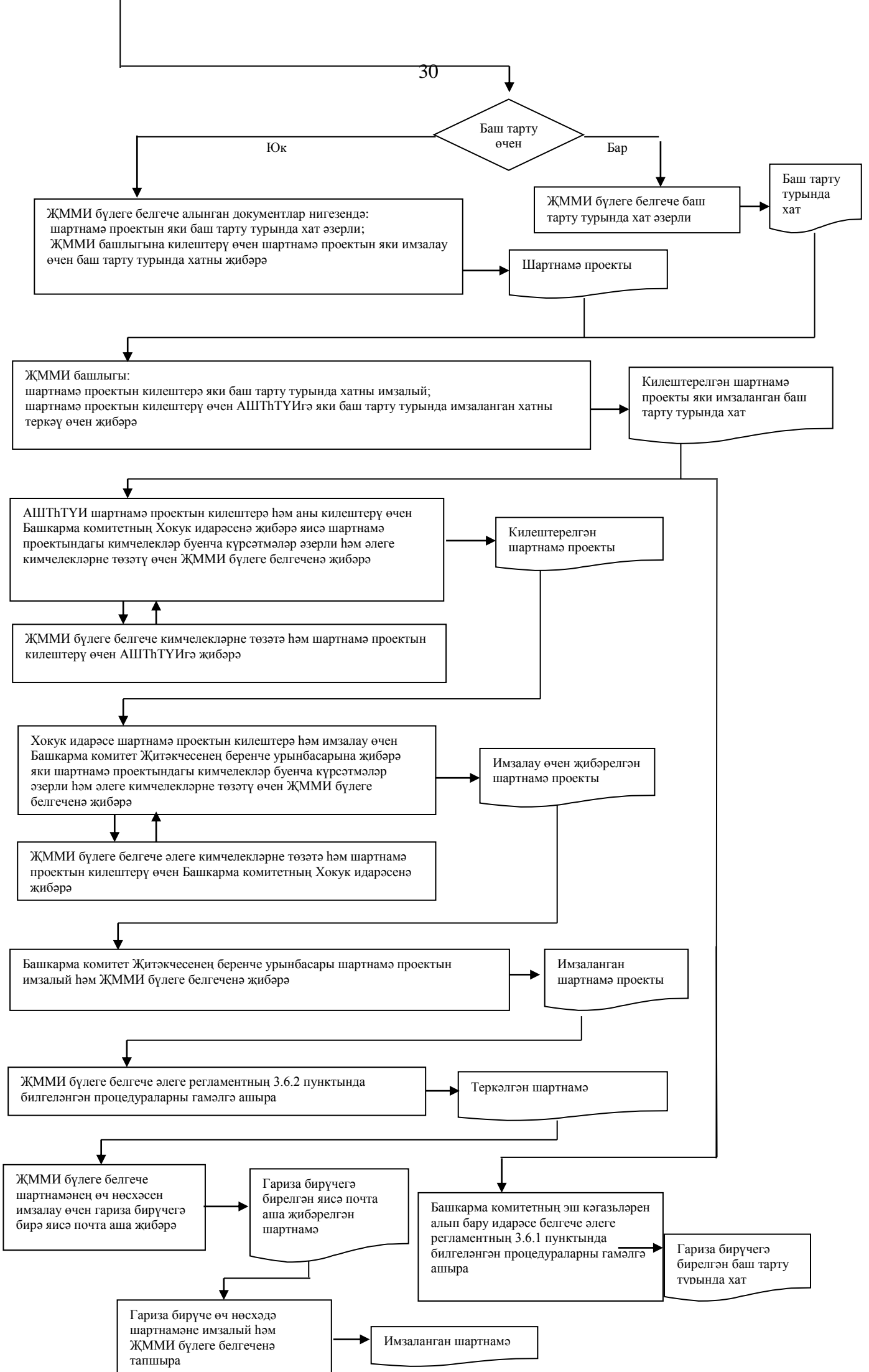
\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

(\_\_\_\_\_  
(Ф.И.А.и.)

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы





Татарстан Республикасы  
 Яр Чаллы шәһәре  
 муниципаль берәмлеге  
 Башкарма комитеты Житәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында  
 гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган \_\_\_\_\_

Дөрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail адресы: \_\_\_\_\_ жибәрү юлы белән;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша түбәдәге адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (жыюга, системалаштыруга, туплауга, саклауга, аныклауга (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), блокировкалауга, персонал мәгълүматларны юкка чыгаруга, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан күрсәтелгән затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның

күчermөләрe) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә; гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрөс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.А.и.)



Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
торуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Җитәкчесе	30-55-42	Nail.Magdeev@tatar.ru
Башкарма комитет Җитәкчесенең беренче урынбасары	30-55-42	Rinat.Abdullin@tatar.ru
Җир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләре идарәсе башлыгы	30-55-54	Lyuciya.Kudryashova@tatar.ru