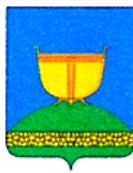


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАЛАТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»**

Полковая ул., 9, с. Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422701



**«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫЦ
МИЛЕК ҢӘМ ЖИР
МӨНӘСӘБӘТЛӘРЕ ПАЛАТАСЫ»
МУНИЦИПАЛЬ КАЗНА
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ**

Полковая урамы, 9, Биектау поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422701

Тел.: +7 (84365) 3-28-54, e-mail: pizobiektau@mail.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
2020 елның 27 феврале**

**БОЕРЫК
№ 139-б**

Жир кишәрлекеннән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуын яисә жир кишәрлекен гомерлек мирас итеп биләү хокуын туктату турында каар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәту Административ регламентын раслау турында

Гражданнар һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыруны, муниципаль хезмәт күрсәту буенча структур бүлекчәләрнең эшчәнлеген регламентлаштыруны һәм стандартлаштыруны тәэмин итү максатыннан, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәту буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер каарларына үзгәрешләр керту турында” 2010 елның 2 нче ноябрендәге 880 номерлы каарына үзгәрешләр керту белән бәйле рәвештә, Россия Федерациисе Хөкүмәтенең “Административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибен оптимизацияләү белән бәйле рәвештә Россия Федерациисе Хөкүмәтенең кайбер актларына үзгәрешләр керту турындагы” 2018 елның 13 июнендәге 676 номерлы каары нигезендә

1. Түбәндә китерелгән Жир кишәрлекеннән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуын яисә жир кишәрлекен гомерлек мирас итеп биләү хокуын туктату турында каар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәту Административ регламентын расларга.

2. Әлеге каарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> һәм Биектау муниципаль районының Интернет челтәрендәге рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча урнаштырып халыкка житкерергә.

3. Әлеге каарның үтәлешен контролльдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Рәис

С.М.Мингазов

Күшүмтә
Татарстан Республикасы
Биектау муниципаль районны Милек
hэм жир мөнэсәбәтләре Палатасының
2020 елның 27 феврале № 139-б
Боерыгына

**Жир кишәрлегеннән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукин яисә
жир кишәрлек гомерлек мирас итеп биләү хокукин туктату турында каар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын
раслау турында**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлегеннән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукин яисә жир кишәрлек гомерлек мирас итеп биләү хокукин туктату турында каар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын hэм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик hэм юридик затлар (алга таба - гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районның Милек hэм жир мөнэсәбәтләре Палатасы” МКУсе (алга таба – Палата яки Татарстан Республикасының Биектау муниципаль районаны Милек hэм жир мөнэсәбәтләре палатасы) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашкан урыны: Биектау авылы, Полковая ур., 9 нчы йорт.
Палатаның эш графигы:

дүшәмбе, сишәмбе – 8.00 дән 16.00 га кадәр;
чәршәмбе, җомга – кабул иту көннәре түгел;
шимбә, якшәмбе – ял көннәре.

Төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Ял иту hэм туклану өчен тәнәфес вакыты эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнә.

Белешмә өчен телефон: 8(84365) 3-28-54.

Керү шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” чөлтәре): (<http://vysokayagora.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алышырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль hэм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» чөлтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<http://vysokaya-gora.tatar.ru>);

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

4) дәүләт hәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

язма (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълумат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында hәм гариза биручеләр белән эшләү өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Гражданнар кодексы 30.11.1994 № 51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.);

Россия Федерациясе Жир кодексы белән 2001 елның 25 октябрендәге 136-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – РФ ЖК) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001, № 44, 4147 ст.);

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыелмасы, 2003, №40, ст.3822);

“Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары Жыелмасы, 2010, № 31, 4179 ст.);

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

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрендәге 7 номерлы каары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86 кааралары белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав); Советының 2019 елның 6 нчы декабрендәге 341 номерлы Каары белән расланган “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек hәм жир мәнәсәбәтләре палатасы” МКУсе турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

Палата рәисенең 2011 елның 17 гыйнварындагы 1 номерлы каары белән расланган Биектау муниципаль районының Милек hәм жир мәнәсәбәтләре палатасы эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Элек Регламентта түбәндәге терминнар hәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең еракта урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл жирлекләрендә гариза биручеләрнен документларын кабул итү hәм бирү, консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән hәм документларга кертелгән мәгълуматлар (муниципаль хезмәт нәтиҗәсе) документтагы мәгълумат нигезендә кертелгән мәгълуматларга туры килмәүгә

китергэн хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза ирекле формада яки стандарт бланкта тутырыла (әлеге Регламентка 1 нче күшымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт исеме	жир кишәрлекеннән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукуны туктату	РФ ЖК
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Хезмәт күрсәтүнен нәтижәсе	жир кишәрлекеннән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукуны яисә жир кишәрлекенә гомерлек мирас итеп биләү хокукуны (алга таба - муниципаль хезмәт) туктату турында боерык Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап	РФ ЖК
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты	Гариза алынганнан соң 10 көн ¹ эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	РФ ЖК 53 ст. 4 п.

¹Муниципаль хезмәт күрсәтү срокы административ процедураларны тормышка ашыру өчен минималь кирәк булган суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның дәвамлылығы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысууллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Физик затлар тапшыралар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Гариза; 2) шәхесне раслаучы документ (гражданин өчен); 3) Жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яки дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булмаса); <p>Юридик затлар тапшыралар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Гариза; 2) вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән); 3) Тиешле юридик зат төзегән органның яисә гамәлгә куючы исеменнән жир кишәрлекеннән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукыннан баш тартуга ризалыгын раслый торган документ; 4) Жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яки дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булмаса); <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче палатага шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Биектау муниципаль районы рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм күшүп бирелэ торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә тубәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат);</p> <p>пошта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза</p>	<p>РФ ЖК 53 ст. 3п.</p>
---	---	-------------------------

	белән кул қуелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтөрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәту өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәклे документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмалар	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек қысаларында алышалар:</p> <p>1) Юридик затның дәүләт теркәвен раслый торган документның күчермәсе (юридик зат өчен);</p> <p>2) Күчесез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчесез милек реестрыннан өзөмтә (мондый жир кишәрлеге турында белешмәләр булган очракта);</p> <p>3) Жиргә хокукларны таныклый торган документлар, алар булмаган очракта - дәүләт хакимиятенең башкарма органы яисә жирле үзидарә органының жир кишәрлеге бирү турында карагының РФ Жир кодексының 39.2 статьясында каралган күчермәсе.</p> <p>Гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда аталган документларны таләп итү тыела.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.</p>	РФ ЖК 53 ст. 3.1 п.
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда килештеру	Муниципаль хезмәтне килештерү таләп итепми	

<p>хезмәт күрсәту өчен таләп ителгән hәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торған дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) hәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1)Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру;</p> <p>2)Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3)Гаризада hәм гаризага күшүп бирелә торған документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырга мөмкинлек бирми торған житди хилафлыклар булу;</p> <p>4)Документларны тиешле органга тапшырмау.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) Гариза бирүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, яки тәкъдим ителгән гаризаларда hәм (яисә) документларда тулы булмаган hәм (яисә) дөрес булмаган мәгълүмат бар;</p> <p>2) Тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тәкъдим ителмәгән булса, дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яки дәүләт хакимиятенең ведомство буйсынуындагы органы яисә жирле үзидарә органы тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклे документның hәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында</p>	

	дәлилләүче ведомствоара соратуга жавап керүе	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме hәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle hәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме hәм нигезләре	Кирәkle hәм мәжбүри хезмәт күрсәту таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәту турында сорату биргәндә hәм мондый хезмәт күрсәту нәтиҗәләрен алганда чиратның максималь вакыты	Чират булган очракта муниципаль хезмәт алуға гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен алганда, чиратның максималь көтү срокы 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәту турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү hәм	Муниципаль хезмәт күрсәту янгынга каршы система hәм янгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиһазлар, мәгълүмати	

<p>кабул итү урынына, шул исәптән әлгәе объектларның инвалидлар өчен үтәмлелеген тәэммин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>стендлар белән жиһазланырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэммин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алыш урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченен вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенең муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында,</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <p>Палата бинасының жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы;</p> <p>кирәkle сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, Биектау муниципаль районның «Интернет» чөлтәрендәге мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәту ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p>	

<p>муниципаль хезмәт күрсәтүнен барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълумати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятыләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпsez, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятыләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә hәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеке күздә тотыла. Хезмәттәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү hәм бирү белән КФУ белгече шөгыльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан mfc.tatar.ru сайтында, Дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнен бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФУ дә алышырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада тәкъдим итү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтләрне электрон формада алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү аша яисә Татарстан Республикасы дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алыша мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт hәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки</p>	

дэүлэт нэм муниципаль хезмэлэрнең бердэм порталы
(функциялөр) (<http://www.gosuslugi.ru/>)

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәу сроклары, аларны үтәу тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерак урнашкан эш үрүннәрында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвиrlамасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен өзөрләү һәм бирү;

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәту

3.2.1. Гариза бирүче Палатага шәхсән үзе, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тәкъдим ителә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче шәхсән үзе, ышанычлы зат яки КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту турында язмача гариза бирә һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны Палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәту турында электрон формада гариза Палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада алынган гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Палата белгече түбәндәгә эшләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә);

әлеге Регламентның 2.5 пунктына туры килгән документларның булуын тикшерү;

документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документ күчермәләрен тиешенчә эшләү, документларда бозулар, өстәүләр, сыйылган сүзләр, алдан кисәтелмәгән төзәтүләр булмау).

Кимчелекләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәгә эшләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;

гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен бирү, анда муниципаль хезмәт күрсәту вакытын, бирелгән номерны, документларны кабул итү датасын күрсәтү;

гарианы Палата житәкчесенә карауга жибәрү.

Документларны кабул итүгә каршылыклар булган очракта, документларны кабул итүче Палата белгече гариза биручене гарианы теркәүгә каршылыклар булуы турында кисәтә һәм, язма формада кабул итүгә каршы булуның сәбәпләрен аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуранар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү вакыты - 15 минут;

гарианы теркәү гариза тапшыру моментыннан бер көн эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Палата житәкчесенә карауга жибәрелгән гариза яки гариза биручегә кире кайтарылган документлар.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза теркәлгән вакыттан бер көн эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турында соратуларны жибәрә:

1) Юридик затның дәүләт теркәвен раслый торган документның күчермәсе (юридик зат өчен);

2) Күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестриннан өзөмтә (мондый жир кишәрлеге турында белешмәләр булган очракта);

3) Жиргә хокукларны таныклый торган документлар, алар булмаган очракта - дәүләт хакимиятенең башкарма органы яисә жирле үзидарә органы каарының күчермәсе.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуранар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жибәрелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэммин итүче(ләр) белгеч(ләр)е соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баштарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуранар түбәндәге срокларда тормышка ашырылалар:

Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән дә артмаган вакытта;

башка тәэммин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату әзерләү һәм ведомствоара таләпкә жавап жибәрүнен федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса,

документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага көргөн көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Килгән белешмәләр нигезендә Палата белгече:

жир кишәрлекенән дайми (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуын яисә жир кишәрлекенә гомерлек мирас итеп биләү хокуын туктату турында боерык проектын яки сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүән баш тарту турында хат проектын әзерли;

боерык проектын (файлануга хокук туктатылу турында карап кабул ителгән очракта) яисә муниципаль рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын Палата житәкчесенә (аның тарафыннан вәкаләтле затка) имзалауга жибәрә;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жаваплар алышынан көндә тормышка ашырылалар.

Процедураларның нәтижәсе: Палата житәкчесенә (аның тарафыннан вәкаләтле затка) имзалауга жибәрелгән документлар.

3.5.2. Палата житәкчесе (аның тарафыннан вәкаләтле зат) документка яки баш тарту турында хатка имза куя һәм теркәү өчен Палатага жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланғаннан соң бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлергә жибәрелгән имза куелган документ яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата белгече:

карап яки баш тарту турында хатны терки;

гариза бирүчене (аның вәкилен) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр бирә, рәсмиләштерелгән каарны яки документларны рәсмиләштерүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Палата житәкчесе тарафыннан документлар имзланган көнне тормышка ашырыла

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән каарны бирә яки баш тарту турында хатны почта аша жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура тормышка ашырыла:

чираг тәртибендә 15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән үзе килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.6.3 пунктчасында күздә тотылган процедура

тәмамланган вакыттан бер көн эчендә – жавапны хат белән почта аша җибәргән очракта.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә биргән боерык яки почта аша җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.6. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.6.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтелү турында КФҮкә, КФҮнең еракта урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.6.2. КФУ аша гаризаларны кабул итү билгеләнгән тәртиптә расланган КФУ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. КФҮдән муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кергәндә, процедуralар әлеге Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе КФҮкә җибәрелә.

3.7. Техник хatalар төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документта техник хatalар ачыкланган очракта, гариза бирүче Палатага тапшыра:

техник хatalарны төзәтү турында гариза (2 нче күшымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хatalар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларда күрсәтелгән белешмәләрдә техник хatalарны төзәтү турында сорап язылган гаризаны гариза бирүче тарафыннан (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзе, яки почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең күпфункцияле үзәге аша тапшыра ала.

3.7.2. Документларны кабул итү буенча жаваплы белгеч техник хатаны төзәтүне сорап язылган гаризаны кабул итә, бирелгән документлар белән бергә терки һәм Палатага тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гаризаны теркәгән вакыттан бер көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Палата белгеченә каралуга җибәрелгән гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны тикшерә, хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максаты белән гамәлдәге Регламентның 3.5 пункты белән каралган процедуralарны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) имза күйдүрүп тапшыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала яки гариза бирүченең адресына почта аша (электрон почта аша) Палатага техник хата булган документ нөсхәсен тапшырып, документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата табылган яки кызыксыну белдергән заттан хата булу турында гариза кабул иткәннән соң өч көн эчендә тормышка ашырыла.

Процедура нәтижәсө: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулышының һәм сыйфатын контролльдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының шикаятыләрен карау, үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) караптар әзерләү керә.

Административ процедураларының үтәлешен контролльдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документларының проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсө булып проектларны визалау тора;
- 2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазыләрен алыш баруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контролль тикшерү үткәру.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгате буенча.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм караптар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контролльдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлеше эзлеклелегенә агымдагы контролль, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы Палата рәисе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контролльне гамәлгә ашыручи вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатыләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсө житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлгендә күрсәтелгән административ

гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контролдә тоту, Палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлеге белән күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүченең судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт тәкъдим итүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белән Палатага яки Башкарма комитетка, Палата житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль берәмлек Советына шикаять белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаять ителә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

- 1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән муниципаль хезмәтне күрсәтү турында соратуның теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмуларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларында каралмаган ёстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;

- 5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында кире кагу өчен жирлек булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бируче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлеге белән билгеләнгән тәртиптә күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.
- 6) гариза биручедән муниципаль хезмәт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъекты норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;
- 7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә документларда алар җибәргән хәреф хatalарын һәм хatalарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бируче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәту тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;
- 8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буенча документлар бирученең срокын һәм тәртибен бозу;
- 9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә Федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка төр норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бируче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәту тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;
- 10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза биручедән беренче тапкыр муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта кирәkle булган документларны кире какканда аларның юклыгы һәм (яки) тулы булмаганлыгы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлеге 4 пунктында каралган очраклардан кала. Күрсәтелгән очракта гариза бируче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына

həm gəməllərenə (gəməl kylmaularyna) sudka kadər (sudtan tyış) shikaytə belderə kaararlaryna həm gəməllərenə (gəməl kylmaularyna) shikaytə belderelgən kūpfunkciale үzəkkə 210-F3 nömerly Federallı zakonnyıç 16 stättiyası 1.3 büllegendə bilgeləngən tərtipə tieşle muunicipal xəzmət kürsətə tulı küləmdə həm tərtipə bulgan ocrakta gına məmkin.

5.3. Muunicipal xəzmətnə aluchy shikaytne nigəzləy həm karau əchen kirəkle dokumentlarны həm məgъlumatlarны alyrqa hoxukly.

5.4. Shikaytə yazma rəvəştə kəgəzədə yaki elektron formada jibərelə.

Shikaytə posta, kūpfunkciale үzək, "İnternet" məgъlumatit-teləkommuunikasiyalər cheltəre, Biектau muunicipal rayoni rəsmi сайты (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Tatarstan Respublikası dəylət həm muunicipal xəzmətlər portalı, Berdəm dəylət həm muunicipal xəzmətlər (funkciale) portalı, shulay uк gariza biruchenе shəxsən kabul itkəndə kabul itelergə məmkin. Kūpfunkciale үzəknəc, kūpfunkciale үzək xəzmətkərenən kaararlaryna həm gəməllərenə (gəməl kylmaularyna) sudka kadər (sudtan tyış) shikaytə belderə posta, "İnternet" məgъlumatit-teləkommuunikasiyalər cheltəre, kūpfunkciale үzəknəc rəsmi сайты, Tatarstan Respublikası dəylət həm muunicipal xəzmətlər portalı, Berdəm dəylət həm muunicipal xəzmətlər portalı (funkciale), shulay uк gariza biruchenе shəxsən kabul itkəndə kabul itelergə məmkin. 210-F3 nömerly Federallı zakonnyıç 16 stättiyasınıç "t" büllegendə karalgan oeshmalar həm shulay uк alarnyıç xəzmətkərləre kaararlaryna həm gəməllərenə (gəməl kylmaularyna) shikaytə belderə posta, "İnternet" məgъlumatit-teləkommuunikasiyalər cheltəre, əlegə oeshmalarnıç rəsmi sitlary, Tatarstan Respublikası dəylət həm muunicipal xəzmətlər portalı, Berdəm dəylət həm muunicipal xəzmətlər portalı (funkciale), shulay uк gariza biruchenе shəxsən kabul itkəndə kabul itelergə məmkin.

5.5. Shikaytne karau srog - any terkəgən kənnən bashlap, unbiş eş kəne dəvamynnda. Muunicipal xəzmət kürsətuch organ, muunicipal xəzmət kürsətuch organnyıç vazyifai zatnyıç kire kaguyın shikayt itkən ocrakta, kūpfunkciale үzək, 210-F3 nömerly Federallı zakonnyıç 16 stättiyası 1 büllegendə karalgan oeshmalar gariza biruchedən dokumentlarны kabul itudən bash taptkan yisə jibərelgən yalgyishlarны həm xəref-xatalaryn təzətudə yaki əlegə təzətmələrnen bilgeləngən srogyn bozgan vakte - any terkəgən kənnən bashlap, biş eş kəne dəvamynnda.

5.6. Shikaytə tūbəndəge məgъlumatlar bulyrqa tieş:

1) kaararlaryna həm gəməllərenə (gəməl kylmaularyna) shikaytə beldereluch muunicipal xəzmət kürsətuch organ, muunicipal xəzmət kürsət organı vazyifai zatnyıç, yisə dəylət yaki muunicipal xəzmətkərenen, kūpfunkciale үzəknəc, anyıç jitækchese həm (yaki) xəzmətkərenen, 210-F3 nömerly Federallı zakonnyıç 16 stättiyası 1.1 büllegendə karalgan oeshmalar, alarnyıç jitækchelərenen həm (yaki) alarnyıç xəzmətkərlərenen isemnəre;

2) gariza biruchegə җavap biru əchen gariza biruche - fizik zatnyıç fамилиясе, iseme, etiseneñ iseme (songysy bulgan ocrakta), yashəy uryны turynda beleshmə yisə gariza biruche - yuridik zatnyıç iseme, urnaşkan uryны turynda beleshmə,

хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәте күрсәтү органы, муниципаль хезмәте күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең каарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) дәлилләре белән гариза бирүче килешмәү нигезендә.

5.7. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар, яисә аларның күчermәләрен тәкъдим ителә ала (булган очракта).

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча, түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны кире кагу формасында, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны керту вакытында жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзетү буенча төзәтмәләрне, гариза бирүчегә акчалата чараларны кире кайтару, әгәр акча алу Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар нигезендә каралмаган булса;

2) шикаять канәгатьләндерелүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләгә булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилләнгән жавап хаты жибәрелә.

5.9.Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта гариза бирүчегә жибәрелә торган жавапта дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында ачыкланган кагыйдә бозулар кичекмәстән юкка чыгару өчен муниципаль хезмәт күрсәтү органының, күпфункцияле үзәкнен, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълүмат бирелә, шулай үк гариза бирүчедән китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала һәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүче эшләргә тиешле эшчәнlek турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10.Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән каарның сәбәпләрен анлатып нигезле анлатмалар, шулай үк кабул ителгән каарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11.Каарны кабул итү барышында яки шикаятьне карау нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки вазыйфаи зат тарафыннан хокук бозу очраклары булу мөмкинлеге ачыкланса, шикаятьтләрне карау буенча вәкаләтләргә ия булган хезмәткәр барлық материалларны прокуратура органнарына жибәрелә.

1 нче күшүмтә

Жир кишәрлекеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуны яисә жир кишәрлек гомерлек мирас итеп биләү хокуны туктату турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентына

(муниципаль берәмлекнәң жирле үзидарә органы исеме)

(физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), яшәү урыны, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары, ИИН)

(юридик затлар өчен - исеме, урнашкан урыны, оештыру-хокук формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәлүе турында белешмәләр)

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

Файдалану хокуны туктату (ия булуны) турында гариза

Сездән жир кишәрлекеннән файдалану хокуны (ия булуны) туктатуыгызыны сорыйм (хокукны тамга белән билгеләргә):

- жир кишәрлекеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуны;
- жир кишәрлек гомерлек мирас итеп биләү хокуны.

Жир кишәрлекенең кадастры номеры: _____:____ яки әгәр соратыла торган жир кишәрлеге кадастры исәбендә тормаган очракта, жир кишәрлеге урнашкан кадастры кварталының кадастры номеры _____:____.

Жир кишәрлекенең адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт ур. _____ й. _____ .

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә (сканкучermәләр):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) Жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яки дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булмаса).

Юридик затлар:

1) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил эшли икән);

2) Тиешле юридик зат төзегән органның яисә гамәлгә куючы исеменнән жир кишәрлекеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукиннан баш тартуга ризалыгын раслый торган документ;

3) Жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары яки дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булмаса);

Шәхси мәгълүматларны эшкәрту (муниципаль хезмәт курсату қысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (узгәрту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), блоклау, шәхси мәгълүматларны юк иту, шулай ук персональ мәгълүматларны эшкәрту өчен кирәkle бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) өчен уземнен, шулай ук мин тәкъдим ителә торган затның ризалығын, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт курсату максатларында муниципаль хезмәт курсатуче орган тарафыннан караплар кабул итүне дә кертеп, килемешүне раслыым.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм минем затка тәкъдим ителгән, шулай ук миңа тубәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес дип саныйм. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның сканкучермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес мәгълүматлар бар.

Миңа бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

2 нче күшүмтә

Жир кишерлекеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокуны яисә жир кишерлек гомерлек мирас итеп биләү хокуны туктату түрүндә карап кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентына

Татарстан Республикасы

муниципаль

районы

Милек һәм жир мөнәсәбәтләре
Палатасы рәисенә

тан

Техник хатаны төзәтү түрүндә гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата түрүндә хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү түрүндә гаризаны кире кагу түрүндә карап кабул ителгән очракта, мондый карапны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;
расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәгә адрес буенча:
_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, блокадалау, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәклे бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның

ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан каарлар кабул итүне дә кертең.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.А.И.)

Күшымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәту өчен жаваплы һәм аның үтәлешенә
контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары**

Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мәнәсәбәтләре Палатасы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	3-28-54	pizobiektau@mail.ru
Палата белгече	3-28-54	pizobiektau@mail.ru

Биектау муниципаль районы Совет

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	2-30-50	Biektau.Sovet@tatar.ru