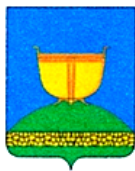


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПАЛАТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН»

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



«ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
МИЛЕК ҺӘМ 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 нче елның 14 апреле

БОЕРЫК
№ 302-б

**Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында
киләшү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын
раслау турында**

Гражданнар һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен тормышка ашыруны, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча структур бүлекчәләрен эшчәнлеген регламентлаштыруны һәм стандартлаштыруны тәмин итү максатыннан, 2010 нчы елның 27 нче июлендәге 210-ФЗ номерлы “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турындагы” Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 нчы елның, 2 нче ноябрәндәге 880 нче номерлы “Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турындагы” карарына үзгәрешләр кертү белән бәйлә рәвештә, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2018 нче елның 13 нче июнендәге 676 нчы номерлы “Административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибен оптимизацияләү белән бәйлә рәвештә Россия Федерациясе Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр кертү турындагы” карары нигезендә

1. Түбәндә китерелгән Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында киләшү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламентын расларга.

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

3. Әлеге боерыкны үтәүне контрольләүне үз өстемдә калдырам.

Рәис

С.М. Мингазов

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында киләшү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында киләшү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы” МКУсе (алга таба – Палата яки Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы).

1.3. Палатаның урнашкан урыны: Биектау авылы, Полковая урамы, 9 нчы йорт.

Палатаның эш графигы:

Дүшәмбе, сишәмбе: 8.00 дән 16.00 га кадәр;

пәнжешәмбе — 8.00 дән 12.00 гә кадәр;

чәршәмбе, жомга – кабул итү көннәре түгел;

шимбә, якшәмбе – ял көннәре;

төшке аш: 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

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

Белешмә өчен: 8(84365) 3-28-54.

Керү шәхесне ачыклаучы документлар буенча.

1.3.2. “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайты адресы (алга таба – “Интернет” челтәре): (<http://vysokaya-gora.tatar.ru>).

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Палата биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен дөүләр хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дөүләр хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылуы 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» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында: (<http://www.vysokaya-gora.tatar.ru/>);

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

4) дәүләт һәм 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 күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Палатаның биналарында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында”, 2010 елның 27 июлдәге 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 июлдәге 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 сентябрдәге 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86 карарлары белән кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып “Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Уставы (алга таба – Устав);

Советның 2019 елның 6 декабрдәге 341 нче номерлы Карары белән расланган Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы” МКУсе турында Нигезләмә (алга таба – Палата турында Нигезләмә);

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

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең еракта урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл жирлекләрендә гариза бирүчеләрнең документларын кабул итү һәм бирү, консультацияләр бирү

тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәғлүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәғлүмат нигезендә кертелгән мәғлүматларга туры килмәүгә китергән 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 стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмэт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт исеме	Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында килешү төзү	РФ ЖК
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>1) Гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү мөмкинлегенә турында хәбәр;</p> <p>2) Территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы белән башка чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү турындагы тәкъдим;</p> <p>3) Әгәр гариза барлык жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләүне күздә тоткан икән, яисә <u>РФ Жир кодексының 39.25 статьясындагы 4 пункттында</u> каралган очракта, сервитут билгеләү турында килешү проектының вәкаләтле орган тарафыннан имзаланган нөсхәләре;</p> <p>4) сервитут билгеләүдән баш тарту турында карар.</p>	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү	Гариза алынган көннән 10 көн ¹ эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган	

¹Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы административ процедураларны тормышка ашыру өчен минималь кирәк булган суммар сроктан чыгып билгеләнгән. Административ процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

<p>кирәклеген исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты</p>		
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен законнар чыгаручы яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) Гариза; 2) шәхесне раслаучы документ; 3) вәкил вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемнән вәкил эшли икән); 4) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.</p> <p>Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче палатага шәхсэн үзе мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы Биектау муниципаль районы рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: шәхсэн (гариза бирүче исемнән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче зат); почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куелган электрон документ рәвешендә, гомуми керүнең мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм</p>	

	порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле 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>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:</p> <p>1) Күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә;</p> <p>2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.</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>	<p>РФ ЖК, Палата турында Нигезләмә</p>
<p>2.7. Норматив хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителгән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

<p>2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1)Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан тапшыру; 2)Тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3)Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда килешенмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген турыдан-туры аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди хилафлыклар булу; 4)Документларны тиешле органга тапшырмау.</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез каралмаган. Баш тарту өчен нигезләр: 1) сервитут билгеләү турында гариза сервитут билгеләү турында килешү төзәргә хокуклы булмаган башкарма хакимият органына яисә жирле үзидарә органына жиберелгән; 2) жир кишәрлегеннән сервитут шартларында файдалануның планлаштырылуы федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми; 3) сервитут билгеләү жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану мөмкинлеген юкка чыгарачак яисә жир кишәрлеген куллануда сизелерлек кыенлыкларга китерәчәк.</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмэт күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>хезмэт күрсэтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Чират булган очракта муниципаль хезмэт алуга гариза бирү - 15 минуттан да артмый. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь көтү срогы 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында соравын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>Гариза кергән вакыттан бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аларның чикләрендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p>	

<p>булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге күләме һәм аларның дәвамлылығы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклаштырылган эш урыннарында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып</p>	<p>Палата бинасының жәмәгать транспортының һәркем файдалана алырлык зонасында урнашкан булуы;</p> <p>кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, Биектау муниципаль районының «Интернет» челтәрендәге мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьләр;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла.</p>	
---	--	--

	<p>Хезмэтгәшлек озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮ ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан mfc.tatar.ru сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/), КФҮ дә алынырга 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 һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Әгәр закон нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада бирү каралган булса, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә (http://uslugi.tatar.ru/) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/)</p>	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү һәм бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәтү

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.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

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

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

3.3.2. Гаризаларны кабул итүче Палата белгече түбәндәге эшләрне башкара:

гариза бирүченең шәхесен ачыклау;
гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә белән эш йөртелсә);
өлеге Регламентның 2.5 пунктына туры килгән документларның булуын тикшерү;

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

Кимчелекләр булмаган очракта, Палата белгече түбәндәге эшләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм махсус журналда теркәү;
гариза бирүчегә тапшырылган документларның исемлеге күчермәсен бирү, анда муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын, бирелгән номерны, документларны кабул

итү датасын күрсәтү;

гаризаны Палата житәкчесенә карауга жиберү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза һәм документларны кабул итү вакыты - 15 минут;

гаризаны теркәү гариза тапшыру моментынан бер көн эчендә.

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

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны Палата белгеченә жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша электрон рәвештә бирү турындагы соратуларны жиберә:

1) Күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә ;

2) ЕГРЮЛдан белешмәләр.

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

Процедураның нәтижәсе: хакимият органнарына жиберелгән соратулар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мәгълүмат белән тәэмин итүче(ләр) белгеч(ләр)е соратып алына торган документлар (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның юклыгы турында хәбәр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге срокларда тормышка ашырылалар:

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

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр дә ведомствоара сорату әзерләү һәм ведомствоара таләпкә җавап жиберүнең федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирүче оешмага кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү һәм бирү.

3.5.1. Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризага беркетелә торган документларның булуын тикшерә;

жир кишәрлеге буенча кирәкле килештерүләр һәм тикшеренүләр үткәрә;

чит жир кишәрлеге белән чикләнгән файдалану хокукларын тапшыру буенча килешү (сервитут) (алга таба – документ) яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли;

Палаты житәкчесе белән килештерә;

Палата житәкчесенә документны раслауга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар соратуларга жавап килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: раслауга жибәрелгән чит жир кишәрлеге белән чикләнгән файдалану хокукларын тапшыру буенча (сервитут) документ яки баш тарту турында хат.

3.5.2. Палата житәкчесе документны яки баш тарту турындагы хатны имзальи һәм Палатага теркәү өчен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамланып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.3. Палата белгече:

документ яки баш тарту турындагы хатны терки.

гариза бирүченә (аның вәкилен) гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр бирә, рәсмиләштерелгән документны яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

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

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

3.5.3. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә) рәсмиләштерелгән документны яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы хатны имза куйдырып тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура тормышка ашырыла:

15 минут эчендә – гариза бирүче шәхсән үзе килгән очракта;

дәлилле баш тартуны почта аша – әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланып бер көн эчендә.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документ яки баш тарту турында хат.

3.6. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

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

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

3.6.3. КФҮдөн муниципаль хезмэт күрсэтүгә гаризалар кERGэндә, процедуралар элeгe Регламентның 3.3 – 3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсe КФҮкә жибәрелә.

3.7. Техник хаталар төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсe булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүчe Палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (2 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсe буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия, техник хаталар булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсe булган документларда күрсәтелгән белешмәләрдә техник хаталарны төзәтү турында сорап язылган гаризаны гариза бирүчe тарафыннан (вәкаләтле вәкил) шәхсән үзe, яки почта аша (шул исәптән электрон почтаны кулланып), дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләренәң Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләренәң күпфункцияле үзәгe 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.

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

Процедура нәтижәсe: кабул ителгән, теркәлгән һәм Комитет белгеченә каралуга жибәрелгән гариза

3.7.3. Палата белгечe документларны тикшерә, хезмэт күрсәтү нәтижәсe булган документка төзәтүләp кертү максаты белән гамәлдәгe Регламентның 3.5 пункты белән каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) имза куйдырып тапшыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен ала яки гариза бирүченәң адресына почта аша (электрон почта аша) Палатага техник хата булган документ нөсхәсен тапшырып, документны алу мөмкинлегe турында хат жибәрә.

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

Процедура нәтижәсe: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәтләp күрсәтүне контрольдә тоту тәртибe һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының шикаятләрен карау, үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләү керә.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары

булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәру.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатларында Палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

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

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләрән вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, Палата эшчәнлегенен ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Башкарма комитетның, аның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлеге белән

күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүченә судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт тәкъдим итүдә катнашучы Палата хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаятъ белән Палатага яки Башкарма комитетка, Палата житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль берәмлек Советына шикаятъ белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ закон белән билгеләнгән тәртиптә шикаятъ ителә.

5.2. Гариза бирүче шикаятъ 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 кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлегә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган өстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылган документларны кабул итүне кире кагу;
- 5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында кире кагу өчен жирлек булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган күпфункцияле үзәккә билгеле дәүләт яки муниципаль хезмәтне тулы итеп 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1.3 бүлегә белән билгеләнгән тәртиптә күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта гына мөмкин.
- 6) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән очракта Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъекты норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә күздә тотылган оешмаларның, яки аларның хезмәткәрләренәң дәүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә документларда алар жибәргән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту, яисә андый төзәтмәләренәң билгеләнгән срогын бозган очракта. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка төр норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында моның өчен нигез булмаса. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмэт күрсәткән вакытта кирәкле 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 очрактардан кала. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтү тулы күләмдә һәм тәртиптә булган очракта гына мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәтне алучы шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле документларны һәм мәгълүматларны алырга хокуклы.

5.4. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада жибәрелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, Биектау муниципаль районы рәсми сайты (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының “г” бүлегендә каралган оешмалар һәм шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү почта, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр), шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән башлап, унбиш эш көне дәвамында. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының кире кагуын шикаять иткән очракта, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар гариза бирүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хәрәф-хаталарын төзәтүдә яки әлеге төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган вакытта - аны теркәгән көннән башлап, биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

- 1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) аларның хезмәткәрләренәң исемнәре;
- 2) гариза бирүчегә жавап бирү өчен гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенәң исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүче - юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;
- 3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфай заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренәң карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) дәлилләре белән гариза бирүче килешмәү нигезендә.

5.7. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы

документлар, яисә аларның күчермәләрен тәкъдим ителә ала (булган очракта).

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

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

2) шикаять канәгатьләндерелүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннен икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилленгән җавап хаты жибәрелә.

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

5.10.Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләрен аңлатып нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

1 нче кушымта
Муниципаль милектәге жир
кишәрлегенә карата сервитут билгеләү
турында килешү төзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентына

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

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

_____ (юридик затлар өчен - исеме, урнашкан урыны, оештыру-хокук формасы, ЕГРЮЛ, ОГРН да дәүләт теркәве турында белешмәләр)

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

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында гариза

Сездән _____ ел срокка _____ кадастр номерлы жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында килешү төзүгезне сорыйм, максаты (*максатны тамга белән күрсәтергә*):

жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалануга комачауламый торган линия объектларын, элемтә корылмаларын, махсус мәгълүмат билгеләрен һәм саклау корылмаларын урнаштыру;

эзләнү эшләрен үткәрү;

жир асты байлыкларыннан файдалану белән бәйлә эшләр алып бару.

Жир кишәрлегенәң адресы: _____ муниципаль районы (шәһәр округы), торақ пункт _____ ур. _____ й. _____.

Гаризага түбәндәге документларның сканкүчермәләре беркетелә:

1) Шәхесне раслаучы документ күчермәсе;

2) Вәкил вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исемнән вәкил эшли икән);

3) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы – жир кишәрлегенәң бер өлешен файдаланырга планлаштырылган очрақта.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (әжью, 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 кирәкле бүтән гамәлләр кабул итүне дә кертеп) үз ризалыгымны, мине вәкилләгән затның ризалыгын раслыйм, шул исәптән автоматлаштыру режимында, муниципаль

хезмэт күрсәтү максатларында муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе

законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дәрәс мәгълүматлар кертелгән.

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

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)

2 нче кушымта
Муниципаль милектөге жир
кишәрлегенә карата сервитут билгеләү
турында килешү төзү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү
Административ регламентына

Жир кишәрлеге сервитутын билгеләү турында
(вакытлы, түләүле)
КИЛЕШҮ N _____

_____ ш. " _____ " _____ ел
_____, алга таба «Милекче» дип аталучы, _____ йөзөндә,
_____ нигезендә эш башкаручы, бер яктан, һәм _____,
«Кулланучы» дип аталучы, _____ йөзөндә,
_____ нигезендә эш башкаручы, икенче яктан, түбәндәгеләр
турында әлеге килешүне төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Милекче Кулланучыга жир кишәрлеген чикләнгән куллану хокукын (алга
таба – сервитут) тәэмин итү өчен _____

_____ тапшыра
(сервитут билгеләнә торган нигез)

урнашкан адресы: _____, кадастр номеры
_____, жир кишәрлегенә билгеләнеше- _____.

Сервитут билгеләү өчен бирелә торган жир кишәрлегенә Милекче милек хокукында

_____ (милек хокукын раслаучы

_____ нигезендә ия.
документ исемен һәм реквизитларын күрсәтергә)

1.2. Сервитут күрше _____ кадастр номерлы _____
ягыннан Милекче жир кишәрлегенә тоташучы жир кишәрлегенә милекчесе
(гомерлек мирас итеп биләү хокукында яисә даими (вакыты чикләнмәгән)
файдалану хокукында кулланучы) булган Кулланучы мәнфәгатьләрендә билгеләнә.

Жир кишәрлегенә файдаланучының милек хокукы (гомерлек мирас итеп биләү
хокукы яисә даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы) раслана

_____ (Кулланучының жир кишәрлегенә хокукларын раслаучы

_____ документ исемен һәм реквизитларын күрсәтергә)

1.3. Сервитутның чикләре (гамәл кылу өлкәсе) жир кишәрлегенә
_____ елның " _____ " _____ бирелгән кадастр паспортында
билгеләнә, һәм килешүнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Сервитут _____ елның " _____ " _____ нә кадәр (яки

_____).

(килэчэктэ килеп житкэндэ сервитут туктатыла торган вакыйга күрсәтелә)

2. ЧИКЛЭНГЭН ФАЙДАЛАНУ ТӘРТИБЕ

2.1. Сервитут катгый рәвештә әлеге килешүнең 1.3 п. нигезендә билгеләнгән чикләрендә Кулланучы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

2.2. Үзенә карата билгеләнгән сервитутны Кулланучы тарафыннан гамәлгә ашыру Милекченең жир кишәрлеге өчен иң ким дәрәжәдә авырлыкта булырга тиеш.

2.3. Кулланучы тарафыннан сервитутны гамәлгә ашыру түбәндәге тәртиптә башкарыла:

(Россия Федерациясенен Гражданнар кодексының 274 ст. 1 п. 2 өлеше нигезләмәсен исәпкә алып вариантлар).

3. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Милекче бурычлы:

3.1.1. Кулланучыга килешү белән билгеләнгән тәртиптә сервитутны гамәлгә ашыру мөмкинлеген бирергә.

3.1.2. Сервитутны законнарда билгеләнгән тәртиптә теркәүне гамәлгә ашыру өчен таләп ителә торган барлык гамәлләрне башкару, шул исәптән кирәкле хокук билгели торган һәм башка документларны бирергә.

3.2 Милекче сервитутны ул билгеләнгән нигезләрнең юкка чыгуы сәбәпле туктатуны таләп итәргә хокуклы.

3.3. Кулланучы бурычлы:

3.3.1. Сервитутны килешүнең 2 нче бүлегендә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырырга.

3.3.2. Милекчегә сервитутны гамәлгә ашырган өчен килешүнең 4 нче бүлгәндәге шартлар буенча түләүне вакытында түләргә.

3.3.3. Сервитутны законнарда билгеләнгән тәртиптә теркәүне гамәлгә ашыру өчен барлык таләп ителгән гамәлләрне башкару.

3.3.4. Килешүнең 1.4 п. күрсәтелгән вакыйга барлыкка килгәндә, сервитутны гамәлгә ашыруны туктатырга һәм аны туктатуның вәкаләтле органда теркәү өчен барлык кирәкле гамәлләрне башкарырга.

3.3.5. Сервитут гамәлдә булу туктатылганнан соң, жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану өчен яраклы хәлгә китерергә.

4. СЕРВИТУТ ӨЧЕН ТҮЛӘҮ

4.1. Кулланучы жир кишәрлеге сервитуты өчен Милекчегә _____
(_____) рублей күләмендә тәбәндәге тәртиптә түли:

4.2. Түләү түбәндәге ысул белән кертелә: _____.

5. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Килешү шартлары буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен яklar Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы булалар.

6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1. Сервитут "Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәве турында" 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясы нигезендә вәкаләтле органда дәүләт теркәве узарга тиеш. Сервитут күчемсез милеккә хокукларның һәм аның белән алыш-бирешләрнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгәннән соң үз көченә керә.

6.2. Сервитут белән йөкләнгән җир кишәрлегенә хокуклар икенче затка күчкән очракта сервитут саклана.

6.3. Сервитут сату-алуның, залогның мөстәкыйль предметы була алмый һәм файдалануны тәмин итү өчен сервитутлар урнаштырылган җир кишәрлеге милекчеләре булмаган затларга нинди дә булса ысул белән тапшырыла алмый.

6.4. Килешү өч нөсхәдә, һәр як өчен һәм теркәү органы өчен берәр нөсхәдә төзелгән.

6.5. Сервитут Собственник таләбе буенча ул билгеләгән нигезләрнең юкка чыгуы сәбәпле туктатылырга мөмкин.

6.6. Сервитут белән йөкләнгән җир кишәрлеге кишәрлекнең билгеләнү нигезендә файдаланыла алмаган очракларда суд карары буенча туктатылырга мөмкин.

6.7. Кушымталар:

1. Милекченең күчемсез милек объектына хокуклары турындагы таныклык күчермәсе.

2. Кулланучының күчемсез милек объектына хокуклары турындагы таныклык күчермәсе.

3. Кишәрлекнең кадастр паспорты.

7. ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ ҺӘМ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Милекче: _____

Кулланучы: _____

Милекче: _____ / _____

Кулланучы: _____ / _____

Кушымта
(белешмә)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне
гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары**

Биектау муниципаль районының Милек һәм җир мөнәсәбәтләре 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