

КАРАР

№ 8

25.05.2020 ел.

"Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентын раслау турында"»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында "2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына таянып, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында" 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары», Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының «җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында " гы 2013 елның 4 апрелендәге 111 номерлы карары, Татарстан Республикасының 2015 елның 26 декабрәндәге Законы нигезендә № 109-ТРЗ» Татарстан Республикасы муниципаль районнарының җирле үзидарә органнарына дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлекләре белән эш итү буенча Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында " Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл җирлеге башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының " Җир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага җир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымта);
2. Әлеге карарны Сөнчәле авыл җирлегенең мәгълүмат стендларында халыкка җиткерергә, әлеге карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга <http://aksubayevo.tatarstan.ru>
- 3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотам.

Башкарма комитет җитәкчесе

Сөнчәле авыл җирлеге башлыгы:

И.В. Крайнова.

Административ регламент

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар милекчеләренә җир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында" 2007 ел, 30 нчы июль, 318 нче номерлы карары

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Сөнчәле авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге милкендә булган җир кишәрлеген җир кишәрлегендә урнашкан биналарның, корылмаларның, биналарның милекчеләренә җир кишәрлеген арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче), подпискага күчерелгән. 39.5 ст. 2 п., подп.Россия Федерациясе Җир кодексының 39.6 ст.2 п. (1 нче кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтелә:

- Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл җирлеге башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) «Сөнчәле авыл җирлеге " муниципаль берәмлеге милкендә булган җир кишәрлекләренә карата);

1.3.1. Урнашкан урыны, белешмә телефоннары Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл җирлеге башкарма комитеты:

Сөнчәле Аксубай муниципаль районы, Сөнчәле авылы, Ленин ур., 76 4-98-24

Эш графигы:

Сөнчәле авыл җирлеге башкарма комитеты:

Дүшәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

Сишәмбе-җомга: 8.00 дән 16.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы <http://aksubayevo.tatar.ru> к

1.3.3. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша; мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат үз эченә пунктлардагы

(пунктлардагы) муниципаль хезмэт турында белешмэләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» челтәре аша. <http://aksubayevo.tatar.ru> к

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

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

5. Башкарма комитетта:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язма мөрәҗәгатьтә-кәгазьдә-почта аша, электрон формада – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша бирелә. <http://uslugi.k.tatar.ru/> / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>).

1.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Башкарма комитет белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нигезендә башкарыла:

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

Россия Федерациясе Җир кодексының 25.10.2001 ел, № 136-ФЗ (алга таба – РФ ЗК) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 29.10.2001, №44, 4147 ст.);

«Җир төзелеше турында» 18.06.2001 ел, № 78-ФЗ Федераль закон (алга таба – 78-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 02.08.2010, №31, ст. 4179);

«Россия Федерациясе Җир кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр керту турында» 23.06.2014 № 171-ФЗ Федераль закон (24.11.2014 ред.)

"Гариза бирүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында» Россия Федерациясе Икътисади үсеш министрлыгының 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы боерыгы (алга таба - № 1 боерык)

Татарстан Республикасы Җир кодексының 10.07.1998 ел, № 1736 (алга таба – ТР ЗК) (Татарстан Республикасы, № 10-11, 22.01.2005);

ТР Законы №21-ТРЗ, 09.04.2015 «Татарстан Республикасы дәүләт мөлкәтен хосусыйлаштыру турында» Татарстан Республикасы Законының 10 һәм 15 статьяларына үзгәрешләр керту хакында");

«Татарстан Республикасында жирле үзидарэ турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба-45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законаы) (Татарстан Республикасы, № 155-156, 03.08.2004);

Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл жирлеге Уставы белән расланган Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы вәкиллекле органының 31.08.2010 ел, № 11 карары (алга таба-Устав);

Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл жирлеге Советының 22.12.2011 ел, № 14 карары белән расланган Аксубай муниципаль районы Сөнчәле авыл жирлеге башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба – ИК турында Нигезләмә));

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буюнча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны- документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәртибе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос аңлашыла (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза мәҗбүри мәгълүматлар күрсәтелгән (№2 кушымта) белән тугырыла)

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләпнең атамасы (хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт стандарты таләпләренең эчтәлегенә)

2.1. Жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар, биналар милекчеләренә жир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү РФ ЗК 39.17, 39.14, 39.20 ст.

2.2. Башкарма хакимият органының турыдан-туры Муниципаль хезмәт күрсәтүче атамасы

Ык турында нигезләмә

2.3. 1. муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы. Жир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү турында карар (алга таба-карар)

2. Жир кишәрлеген сату-алу (арендалау) шартнамәсе (алга таба-киләшү)

3. Жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты (алга таба-акт)

яки почта хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат. 39.1 ст. 1 п. 3 п., подп. РФ ЗК 39.14 ст. 1 п. 22) жир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде;

23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган, мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле

дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләренән тыш, алынган максатларга туры килми.;

24) аны биру турында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге чикләре "күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында" Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш";

25) жир кишәрлегенең мәйданы аның жир кишәрлегенең урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка сан һәм сыйфат характеристикасы турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир участогы үн проценттан артык төзелгән.

25.1) "Россия Федерациясендә кече һәм урта эшқуарлыкны үстерү турында" 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемлегенә яисә муниципаль милек исемлегенә кертелгән жир кишәрлеге биру турындагы гариза белән кече һәм урта эшқуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ярдәм күрсәтелә алмый торган зат мөрәжәгать итте.

26) мөрәжәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дәрәс булмаган мәгълүмат бар;

27) жир кишәрлеген әйләнәштән алу яки аның әйләнәшкә сәләтлелеген чикләү

28) гамәлдәге законнар белән аны хосусыйлаштыруны тыю билгеләү

29) Дәүләт ихтыяжлары өчен жир кишәрлеген резервлау

30) сорала торган жир кишәрлекләрендә өченче затларның йөкләмәләре яки хоқуқлары булу

31) документларда дәрәс булмаган (тулы булмаган) мәгълүмат булу.

32) жир кишәрлеге дәүләт (муниципаль) милкенә керми.

34) жир кишәрлеге Россия Федерациясе яисә Татарстан Республикасы дәүләт милкенә керә.

33) бинаның, корылманың, төзелеп бетмәгән объектның кадастр паспорты нигезендә, игълан ителгән объект, асылда, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы торак йортның бер өлеше булып тора.

РФ ЗК 39.6 ст.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп, кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтүгә түләү таләп ителми

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират булганда муниципаль хезмәт алу өчен гариза биру - 15 минуттан да артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш

2.13. Гариза кергән көннән алып бер көн эчендә мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр катнашу урыны өстәл һәм урындыклар, запросны тугызу үрнәкләре һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылган.

Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык күрсәткеләр булып тора.:

Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

Аксубай муниципаль районы «Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты булмау белән характерлана:

гариза бирүчеләргә документлар кабул итү һәм бирү чиратлары;

муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын бозу;

муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр;

муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФУ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, документларны кабул итү һәм бирү эшен КФУ белгече башкара.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин <http://aksubayevov.tatar.ru> " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны Интернет-кабул итү бүлмәсе аша яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.

Закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырыла <http://uslugi.ktatar.ru/> / дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>)

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

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм җибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтиҗәләрен әзерләү;
- 5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтиҗәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең Блок-схемасы № 4 кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче башкарма комитетка шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмэт алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, ә үзара хезмәттәшлек турында килешү булганда палатага мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Башкарма комитет белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура кабул итү сәгатьләрендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча консультацияләр, кисәтүләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче кабул итү сәгатьләренә шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша мәҗбүри мәгълүматларны күрсәтеп гариза бирә (1 нче кушымта) әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар Башкарма комитетка тапшырыла.

Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлеге 5 нче кушымтада китерелгән.

.3.1. Мөрәжәгать итүче кабул итү сәгатъләренә шәхсэн, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша мәжбүри мәгълүматларны күрсәтеп гариза бирә (1 нче кушымта) әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар Башкарма комитетка тапшырыла.

Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлеге 5 нче кушымтада китерелгән.

Башкарма комитет җитәкчесе исеменә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза Башкарма комитетка электрон рәвештә Башкарма комитетка рәсми электрон почтага яки Башкарма комитетның Интернет челтәрәндәге рәсми сайтында урнаштырылган запрос формасын тутыру юлы белән, шул исәптән Бердәм портал яки җирле порталның шәхси кабинеты аша җибәрү юлы белән җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Башкарма комитет белгече (үзара хезмәттәшлек турында килешү булган очракта – палата белгече), гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;

гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызып алынган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта Башкарма комитет белгече (үзара хезмәттәшлек турында килешү булган очракта – палата белгече) документларны теркәүне гамәлгә ашыра:

гаризаны махсус журналда кабул итү һәм теркәү;

мөрәжәгать итүчегә тапшырылган документларның күчермәләрен, кергән номерда бирелгән документларны кабул итү датасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең датасы һәм вакыты турында билге белән тапшыру;

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Башкарма комитет белгече (үзара хезмәттәшлек турында килешү булган очракта-палата белгече), документларны кабул итү алып баручы мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гамәлгә ашырыла:

гаризалар һәм документлар 15 минут эчендә кабул ителә;

гаризаны теркәү гариза кергән мизгелдән бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат) гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм Башкарма комитет белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиһәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиһәрү

3.4.1. Башкарма комитет белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша әлеге Регламентның 2.6 пунктларында каралган запросларны жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгәннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат биһү турында запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиһәрәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедураның срогы әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү вақытына керми.

Процедураларның нәтижәсе: Документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында Башкарма комитетка жиһәрелгән хәбәрнамә.

3.4.3. Башкарма Комитет Белгече:

- гаризаларны, гаризага теркәлгән документларны һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән документларны сканерлый;

- әлеге Регламентның 2.7 пунктларында каралган запросларны ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада формалаштыра һәм жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: килештерү турында запрослар.

3.4.4. Килешүләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча килештерү яки килештерүдән баш тарту турында хат тапшыралар (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедураның срогы әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү вақытына керми.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү буенча килештерү яки килештерүдән баш тарту турында хат.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Башкарма комитет белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты яки хат проекты әзерли (2.9 п. белән каралган нигезләр булганда). баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп) ;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң 9 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карар проекты яки белдерү проекты.

3.5.2. Башкарма комитет җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) документларга экспертиза үткәрә, баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерә һәм карар проектын яки баш тарту турында хат проектын имзалай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Башкарма комитет белгече кул куелган карарны яки баш тарту турында хатны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне эш сәгатъләрендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән карар яки баш тарту турында хат

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү

3.6.1. Башкарма Комитет Белгече:

килешү һәм акт проектын әзерли;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң дүрт көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: әзерләнгән килешү проекты һәм акт проекты.

3.6.2. Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле зат) документларга экспертиза үткәрә һәм килешү һәм акт проектына кул куя.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган килешү һәм акт проекты.

3.6.3. Башкарма Комитет Белгече

- битләрнең нумерациясен үти, килешү проектын үти, листларның санын күрсәтә һәм Башкарма комитет мөһере белән килешү һәм актны беркетә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура узган процедура тәмамланганнан соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: үткән килешү.

3.6.4. Гариза бирүче килешү һәм акт проектларына кул куя. Башкарма комитет белгече яклар тарафыннан имзаланган килешүне, килешүләрне теркәү журналында, яклар тарафыннан имзаланган актны, актны теркәү журналында терки һәм мөрәҗәгать итүчегә карарның бер нөсхәсен, ике нөсхәсен, ике нөсхәсен, актны бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән документлар.

3.6.5. Башкарма комитет белгече муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар 3.5.4 пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң гамәлгә ашырыла. әлеге Регламент:

ел дәвамында 15 минут очракта, шәхси килү гариза бирүче;

бер көн эчендә почта аша жавап җибәрелгән очракта.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән (җибәрелгән) хәбәрнамә.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен КФҮтә, КФҮнең ерак урнашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.7.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮЛӘРДӘН Документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3.3-3.6.3 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮНӘ җибәрелә.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән үзе, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки КФҮ аша бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны Башкарма комитетка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза Башкарма комитет белгеченә карауга җи 3.8.3. Башкарма комитет белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5, 3.6 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны палатага оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә., анда техник хата бар.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы, шулай үк Башкарма комитет белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

4.4. Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту Муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренең Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районының башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту.;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФУ аша, "Интернет" челтәре, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты аша жиһәрелергә мөмкин [.http://aksubayevo.tatar.ru](http://aksubayevo.tatar.ru) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң үнбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә жиһәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары),

электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре.

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

5.6. Шикаять аңа муниципаль хезмәт алучысы тарафыннан имза салына.

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

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән төзәтмәләрне, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынган акчаларны кире кайтару, шикаятьне канәгатьләндерә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.8. Административ хокук бозу составының яки җинаятьнең билгеләрен карау барышында яки нәтиҗәләре буенча билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Кушымта
Башкарма комитет җитәкчесе
Сунчәле авыл җирлеге
Аксубай муниципаль районы
Татарстан Республикасы Президенты

алдыннан _____
Юридик затның фамилиясе яки исеме
« _____ » _____ 2 _____ шәһәр

Гариза

ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карамагындагы "Матди тәэмин итү идарәсе" ДБУ транспорт бүлеге тарафыннан транспорт чараларын ягулык һәм май ягу буенча кышкы чордагы нормага күчерү эше төгәлләнде.

Сорыйм сезне бирергә. _____

_____ елга аренда түләве яки арендасы өчен милек Аксубай муниципаль районы, Аксубай шәһәре, Аксубай ур., _____ авыл җирлеге, торак пункт _____ урам Кушымта

Башкарма комитет җитәкчесе
Сунчәле авыл җирлеге
Аксубай муниципаль районы
Татарстан Республикасы Президенты

алдыннан _____

Юридик затның фамилиясе яки исеме

« _____ » _____ 2 _____ шәһәр

Гариза

ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карамагындагы "Матди тәэмин итү идарәсе" ДБУ транспорт бүлеге тарафыннан транспорт чараларын ягулык һәм май ягу буенча кышкы чордагы нормага күчерү эше төгәлләнде.

Сорыйм сезне бирергә. _____

_____ елга аренда түләве яки арендасы өчен милек Аксубай муниципаль районы, Аксубай шәһәре, Аксубай ур., _____ авыл җирлеге, торак пункт _____ урам _____ йорт _____,

Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында РФ Җир кодексының 39.17 ст. 1 п. нигезендә түбәндәге мәгълүматларны җиткерәм::

1. Фамилиясе, исеме һәм (булса) атасының исеме (гражданин өчен)

2. Мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны (гражданин өчен)

3. Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ реквизитлары (гражданин өчен))

4. Юридик затның исеме _____

5. Юридик затның урнашу урыны _____

6. Юридик затлар _____

7. Мөрәҗәгать итүченең Инны (әгәр мөрәҗәгать итүче булып тора, чит ил юридик зат)

8. Җир кишәрлегенең кадастр номеры 16: 03: _____ : _____

РФ Законнда каралган нигезләрдән җир кишәрлеген биерү нигезе (2 нче кушымта)) _____

9. Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары (әгәр жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелә икән) _____

10. Жир кишәрлегеннән файдалану максаты _____

11. Территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары (әгәр жир участогы күрсәтелгән документ һәм (яки) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелә икән) _____

12. Дәгъва белдерелә торган жир участогы барлыкка килгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары _____

13. Почта адресы _____

14. Гариза бирүче белән элемтә өчен электрон почта адресы _____

15. Элемтә өчен телефоннар _____

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, түплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәжә булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дәрәжә белешмәләр була.

Мөрәжәгать итүче әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү процедурасы һәм сроклары турында һәм әлеге муниципаль хезмәт турында Аксубай муниципаль районының «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<http://aksubayevov.tatar.ru>) мәгълүмат алу мөмкинлеге белән танышты

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(имза (мөһер - юридик зат өчен) (Ф. и. о.)

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

1) РФ ЗК 39.17 п.1 пунктында каралган мәгълүматларны күрсәтеп гариза;

2) мөрәжәгать итүченең сәүдә үткәрмичә жир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән исемлектә каралган документлар, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлардан тыш (3 нче кушымта) (3 нче кушымта).);

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ, әгәр жир кишәрлеге бирү турында гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта;

4) мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкланган Тәржемә Итү;;

5) гражданнар төзегән коммерцияле булмаган оешма тарафыннан әзерләнгән, әгәр дә жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү яки әлеге оешманы яшелчәчелек яки бакчачылык алып бару өчен түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса, аның әгъзалары исемлеге.

6) шәхесне раслаучы документлар;

7) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);

8) юридик затның оештыру документларының күчермәләре

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар булганда:

1) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитларын күрсәтеп, югарыда күрсәтелгән таләпләр белән гариза;

2) шәхесне раслаучы документлар;

3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);

4) юридик затның оештыру документларының күчермәләре

Башкарма комитет җитәкчесе
Аксубай муниципаль районы
Татарстан Республикасы Президенты

алдыннан _____

Юридик затның фамилиясе яки исеме

Гариза бирүченең яшәү урыны (юридик яки почта адресы)

« _____ » _____ 2 _____ шәһәр

Хәбәр

Кадастр номеры булган җир кишәрлегендә хәбәр итәм 16:03: _____ : _____ Аксубай муниципаль районы, _____ авыл җирлеге, торак пункт _____, урам _____, йорт _____ түбәндәге күчәмсез милек объектлары урнашкан: биналар, корылмалар яки биналар):

1. _____ кадастр номеры белән
16:03: _____ : _____ Аксубай муниципаль районы,
_____ авыл җирлеге, торак
пункт _____, урам _____, йорт _____

2. _____ кадастр номеры белән
16:03: _____ : _____ Аксубай муниципаль районы,
_____ авыл җирлеге, торак
пункт _____, урам _____, йорт _____

3. _____ кадастр номеры белән
16:03: _____ : _____ Аксубай муниципаль районы,
_____ авыл җирлеге, торак
пункт _____, урам _____, йорт _____

_____ имза (мөһер юридик.зат)

Сатуларны үткәрмичә генә сату юлы белән милек хокукында жир кишәрлеге бирү нигезе:

астыртын РФ ЗК 39.3 ст. 2 п.

2. Сатуларны үткәрмичә генә сату башкарыла:

б) әлеге Кодексның 39.20 статьясында каралган очракларда, моңдый биналар, корылмалар яисә биналар милекчеләренә биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлекләре;

Сатулар үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезе

аренда хокукында

астыртын РФ ЗК 39.6 ст. 2 п. _____ йорт _____, бәрелгән.

ГАРИЗА БИРҮЧЕНЕҢ САТЫП АЛУ ХОКУКЫН РАСЛАУЧЫ ДОКУМЕНТЛАР

САТУ УТКӘРМИЧӘ ЖИР КИШӘРЛЕГЕ,

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы боерыгы белән расланган

№ П-п / жир кишәрлеген сату үткәрмичә генә бирү хокукы төре, анда Жир кишәрлеген гариза бирүче түләүсез яисә түлэгән өчен, жир кишәрлеген сату үткәрмичә генә алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушымта итеп бирелә торган документлар; < 1>

1. Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы, бина, корылма яки бина милекчесе яисә бина, корылмада, корылмада, корылмада гариза бирүченең бинага, корылмага яки бинага хокукын раслаучы (билгели торган) Документ, әгәр мондый бинага, корылмага яки бинага хокукы ЕГРНда теркәлмәгән булса, Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы ЕГРНда (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда) мондый жир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән очракта, мөрәжәгать итүченең соралган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели торган) Документ)

Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеге, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта карый торган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп, хәбәрнамәсе

* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өзөмтә)

* Соралган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яки) корылма турында ЕГРН дан өзөмтә)

* Сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина, корылма турында, бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, ЕГРН дан өзөмтә)

Абзац 2017 елның 1 гыйнварыннан төшереп калдырылды. - Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2016 елның 12 октябрәндәге 651 номерлы боерыгы

* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өзөмтә

* Мөрәжәгать итүче булып торучы индивидуаль эшқуар турында индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРИП) Өзөмтә

2. Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы, әлеге күчемсез милек объектлары хужалык алып бару хокукында яисә Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очрақларда, мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели торган) документлар, әгәр мондый бинага, корылмага хокукы, ЕГРНда теркәлмәгән булса, жир кишәрлегенә оператив идарә хокукында бирелгән һәм (яисә) Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы

Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда) мөрәжәгать итүченең соралган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели торган) документлар)

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче), таләп ителә торган
җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеге, кадастр (шартлы,
инвентарь) номерлары һәм тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы
ориентирларын күрсәтеп, гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүчегә) хәбәр итә

* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир
кишәрлеге турында) ЕГРН дан өзөмтә)

* Соралган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек
объекты (бина һәм (яки) корылма турында ЕГРН дан өзөмтә)

* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан
Өзөмтә

БЛОК-СХЕМАСЫ
БИРҮ БУЕНЧА ГАМЭЛЛЭР ЭЗЛЕКЛЕЛЕГЕ
МУНИЦИПАЛЬ ХЕЗМЭТ КҮРСӨТҮ

Юк,

Юк, әйе

Юк Бар

Башкарма комитет җитәкчесе
Сунчәле авыл җирлеге
Аксубай муниципаль районы
Татарстан Республикасы Президенты

алдыннан _____

Гариза

техник хаталарны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: _____

Дерес мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кагазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча:

_____.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф. и. о.)

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары,

Сөнчәле авыл җирлеге башкарма комитеты
Аксубай муниципаль районы
Татарстан Республикасы Президенты

Вазыйфасы	Телефон	электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	49824	aksuba@tatar.ru
Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары	49824	aksuba@tatar.ru