



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 7 » *июль* 20*10* ел

г. Альметьевск

КАРАР

№ *910*

Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы нигезендә

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӨ:

1. Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).

2. Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының электрон формадагы нигезләмәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 4 өлеше нигезендә расланган

электрон рәвештә дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтүгә күчүнең план-графигы белән билгеләнгән вакытларда кулланыла дип билгеләргә.

3. Район Башкарма комитетының хокук идарәсенә (Ханнанова Ә.Б.) әлеге карарны «Альметьевский вестник» газетасында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы Хокукый мәгълүматның рәсми порталында урнаштырырга (PRAVO.TATARSTAN.RU).

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны район Башкарма комитеты житәкчесенә икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йөкләргә.

Район
Башкарма комитеты житәкчесе



М.Н. Гирфанов

Әлмәт муниципаль районы
Башкарма комитетының
« 7 » июль 2010 ел № 9А
карары белән расланган
1 нче кушымта

Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген
гражданнырга шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә
хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген
гамәлгә ашыру өчен гражданнырга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына
милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ
регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә административ регламенты
(алга таба - Регламент) Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир
кишәрлеген гражданнырга шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә
шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер)
хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнырга һәм крестьян
(фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар, крестьян (фермер)
хужалыклары (алга таба - мөрәжәгать итүчә).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Әлмәт муниципаль районы башкарма
комитеты (алга таба - район башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт башкаручы - Татарстан Республикасы Әлмәт
муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба -
Палата).

1.3.1. Район башкарма комитетының урнашу урыны: Әлмәт шәһ., Ленин
ур., 39 й.

Палатаның урнашу урыны: Әлмәт шәһәре, Тукай ур., 9А.

Эш графигы:

дүшәмбе - жомга: 8:00 дән 17:15 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Тәнәфес вакыты 12:00 дән 13:15 кә кадәр.

Белешмә өчен телефон 8(8553) 43-86-91.

Узу - шәхесне раслаучы документлар буенча.

1.3.2. Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль
район сайты адресы (алга таба – Интернет челтәре): <http://almetyevsk.tatar.ru/>.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат
урнаштырыла:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен палатада урнашкан
муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган
мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган
Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлегә Регламентның
1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларда (пунктчаларда) булган
муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

2) интернет челтәре аша муниципаль район сайтында
(<http://almetyevsk.tatar.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре

порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

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

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палата тарафыннан бирелә:

- телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яисә телефон буенча;
- язма мөрәжәгатьтә (шул исәптән электрон документ формасында);
- кәгазьдә почта аша, электрон формада;
- электрон почта буенча (pzio@mail.ru).

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Палатаның белгече тарафыннан муниципаль район сайтында һәм Палата бинасындагы мәгълүмат стендларында, гариза бирүчеләр белән эшләр өчен, урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

– Россия Федерациясенең 1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1994 елның 5 декабре, № 32, 3301 ст.), (алга таба-РФ ГК);

– Россия Федерациясенең 2001 елның 25 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2001 елның 29 октябре, № 44, 4147 ст.), (алга таба-РФ ЗК);

– Россия Федерациясе Торак кодексы белән 2004 елның 29 декабрәндәге 188-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2005 елның 3 гыйнвары, №1 (1 өләш), 14 ст.) (алга таба - РФ ТК);

– Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән 2004 елның 29 декабрәндәге 190-ФЗ номерлы (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2005 елның 3 гыйнварында, №1 (1 өләш), 16 ст.) (алга таба - РФ ГрК);

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

– «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2010 елның 2 августы, № 31, 4179 ст.) (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

– Татарстан Республикасының 1998 елның 10 июлендәге 1736 номерлы Жир кодексы (Татарстан Республикасы, №10-11, 2005 елның 22 гыйнвары), (алга таба - ТР Жир кодексы);

– «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, №155-156, 2004 елның 3 августы), (алга таба - 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы);

– Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 27 сентябрәндәге 797нче номерлы карары (2019 елның 19 мартындагы ред.) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба - 797 номерлы карар) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011 елның 3 октябре, №40, 5559 ст.);

– Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир

кишәрлекләрен урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын, аны эзерләү кәгазь чыганакта документ рәвешендә башкарыла торган жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы рәвешләрен раслау турында» боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2015 ел, (алга таба - 762 номерлы боерык);

– Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2015 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы «торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алуға хокукны раслый торган документлар исемлеген раслау турында» боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2015 елның 28 феврален, (алга таба - 1 нче боерык);

– Әлмәт муниципаль районы Советының 2011 елның 22 сентябрәндәге 116 номерлы карары (үзгәрешләр белән) белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы уставы (алга таба - Устав);

– Әлмәт муниципаль районы Советының 2018 елның 31 маендагы 244 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты турында нигезләмә (алга таба - районның башкарма комитеты турында нигезләмә);

– «Район башкарма комитетының норматив хокукый һәм хокукый документлар, килешүләр (килешүләр, контрактлар) эзерләү, килештерү һәм имза салу регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитетының 2018 елның 17 сентябрәндәге 1410 номерлы карары;

– Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Советының 2020 елның 13 маендагы 375 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турында нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

– дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзегенә читтән торып эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр яки авыл жирлегендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә оештырылган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе;

– техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләргә (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәүгә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хаталар), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәүгә китергән хата.

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (үтенечнамә) астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза стандарт бланкта (Регламентка 1 нче кушымта) тутырыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты таләпләренең исеме	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмэт яисә таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме	Муниципаль (чикләnmәгән дәүләт) милкәндәге жир кишәрлеген гражданнарға шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарға һәм крестьян (фермер) хужалыкларына миләккә (арендага) бирү.	РФ ЗК 39.18 ст.;
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүчә жирлә үзидарә башкарма-боеру органы исеме	Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты. Муниципаль хезмәтне башкаручы-Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы.	Әлмәт муниципаль районы Уставы; Район башкарма комитеты турында нигезләмә; Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	1. Жир кишәрлеген сату-алу (арендалау) шартнамәсе. 2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	РФ ЗК 39.18 ст. 5 п.; РФ ЗК ст. 39.16.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр РФ законнарында каралса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты	Гариза алынган көннән алып 30 көн эчендә, мөрәжәгать итүчә сораган жир кишәрлеген (30 көн) арендага бирү турында гаризалар кабул итү срогын да кертеп. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган. Имзаланган шартнамәне, жир кишәрлеген тапшыру актын бирү жир кишәрлеген сату-алу (арендалау) шартнамәсендә каралган акчаларны түләү мизгеленнән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.	РФ ЗК

1	2	3
	<p>Мөрәжәгать итүче акча күчерүгә киткән вакыт муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми. Гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмәт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көненнән алып 3 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысулларының, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибенең тулы исемлеге</p>	<p>1) гариза: - кәгазь чыганактагы документ рәвешендә; - 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы “Электрон имза турында”гы Федераль закон таләпләре нигезендә региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон рәвештә; 2) шәхесне таныкый торган документлар; 3) гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ; 4) сорала торган жир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты төзелергә һәм булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы; Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкы мөрәжәгать итүчегә Палатага шәхсән урнашканда бирелә. Бланкның электрон формасы Әлмәт муниципаль районы сайтында урнаштырылган. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан бирелә (жиберелә): шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша;</p>	<p>РФ ЗК 39.15 ст. 2 п., 39.17 ст. Боерык № 1</p>

1	2	3
	<p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә региональ портал аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге Регламентка 4 нче кушымтада китерелгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе шушы Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p>	
<p>2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) документларны тиешенчә тапшырмаган зат тарафыннан тапшыру; 2) тапшырылган документлар исемлегенә һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәү; 3) документларда килешенмәгән төзәтмәләр, житди зарарланулар булу, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый; 4) документларны тиешле булмаган органга тапшыру. 	<p>39.17 ст. 3 п. РФ ЖҚ</p>
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Баш тарту өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жир кишәрлеге муниципаль (бүленмәгән дәүләт) 	

1	2	3
	<p>милкенө керми;</p> <p>2) РФ Жир кодексының 39.15 ст.8 нче өлешендө каралган нигезләр:</p> <ul style="list-style-type: none"> - жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы әлеге Кодексның 11.10 статьясындагы 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый; - төзелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә әлеге Кодексның 39.16 статьясындагы 1 - 13, 14.1 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый; - чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә әлеге Кодексның 39.16 статьясындагы 1 - 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә бирелергә тиеш түгел. <p>3) РФ Жир кодексының 39.16 ст. каралган нигезләр:</p> <ul style="list-style-type: none"> - жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сатулар үткөрмичә жир кишәрлеге сатып алуға хокукы булмаган зат мөрәжәгать иткәндә; - жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгән, моңа жир кишәрлеген бирү турындагы гариза әлеге хокукларга ия булучы мөрәжәгать иткән яисә жир кишәрлеген РФ Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса; 	<p>пп.РФ ЗК 39.18 ст. 1 п. РФ ЗК 39.15 ст. 8 п. ст. 39.16. РФ МК</p>

1	2	3
	<p>- жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән, моңа әлеге ширкәт әгъзасының (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчә бакчасы булса) яисә гражданның бакчачылык алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренәң яисә үз ихтыяжлары өчен бакчачылык (әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) гаризасы белән мәрәжәгать итү очраklары керми);</p> <p>- күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада коммерциягә карамаган оешмага индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән, әгәр жир кишәрлеге әлеге оешманың гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булса, моңа әлеге оешма әгъзасы яисә бу оешма гаризасы белән мәрәжәгать итү очраklары керми;</p> <p>- жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданның яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, жир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителгән корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яки РФ Законының 39.36 статьясы нигезендә урнашкан объектлар урнашкан яисә жир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге бина, корылмалар, аларда биналар милекчәсе мәрәжәгать иткән., төзелеп бетмәгән объектны төзү, шулай ук жир кишәрлеге бирү</p>	

1	2	3
	<p>һәм анда урнашкан биналарга, корылмаларга, төзелеп бетмәгән объектка карата гариза бирелгән очракта, үз белдеге белән корылманы сүтү яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында Карар кабул ителгән яисә күрсәтелгән карарларда билгеләнгән срокларда Россия Федерациясе Шәһәр төзелеш кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган вазыйфалар үтәлмәгән;</p> <ul style="list-style-type: none"> - жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рәхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса яисә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылманың, биналарның, биналарның, биналарның әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объектының хокук иясе мәрәжәгать иткән булса; - жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып санала һәм аны бирү жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рәхсәт ителми; - жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, әгәр мәрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза белән, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мәрәжәгать итсә, жир кишәрлеген резервлау 	

1	2	3
	<p>максатлары өчен бирү очрагыннан тыш, жир кишәрлеген резервлау турындагы карар гамәлдә булу срогыннан арткан вакытка түләүсез файдалану;</p> <p>- жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа өлеге жир кишәрлеген бирү турында гариза белән бина, корылма, биналар милекчесе, мондый жир кишәрлегендә урнашкан төгәлләнмәгән төзелеш объекты яисә мондый жир кишәрлегенә хокук иясе мәрәжәгать иткән очраklar керми;</p> <p>- федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен шундый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән күрсәтелгән объектлар төзелешенә вәкаләтле зат мәрәжәгать иткән булса, күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеге территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән;</p> <p>- күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада үзләренә карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль әһәмияттәге</p>	

1	2	3
	<p>объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моңа җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мәрәҗәгать иткән очрактар керми;</p> <ul style="list-style-type: none"> - җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; - аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Җир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, мондый җир кишәрлеге РФ Җир кодексының 39.11 маддәсенең 4 пунктындагы 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелгән очракта, аны сату яки аукцион үткөрү хокукына аукцион уздырудан баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса; - аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Җир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды; 	

1	2	3
	<ul style="list-style-type: none"> - жир кишәрлегеннөн рөхсәт ителгән файдалану, территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очрақларыннан тыш, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннөн файдалану максатларына туры килми; - сорала торган жир кишәрлеге жир кишәрлегеннөн файдалануның аерым шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, жир кишәрлекләреннөн файдалануны чикләү мондый жир кишәрлегеннөн файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннөн файдалану рөхсәт итми; - әгәр жир кишәрлеген Россия Федерациясә Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса, сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясә Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән; - коммерциягә карамаган бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәт өчен жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенәң мәйданы Россия Федерациясә Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пункты белән билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә; - күрсәтелгән жир кишәрлеген территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә 	

1	2	3
	<p>бирү турындагы гаризада федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мәрәжәгать иткәндә;</p> <ul style="list-style-type: none"> - жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясә дәүләт программасы, Россия Федерациясә субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле зат мәрәжәгать иткәндә; - күрсәтелгән хокук рәвешендә жир кишәрлеге бирү рәхсәт ителми; - аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рәхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән; - жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге жирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгән; - аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны гамәлдә булу срогы тәмамланмаган килеш бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителде һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мәрәжәгать итте; - жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый 	

1	2	3
	<p>жир кишәрлеген бирү максатларына туры килми, моңа дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул күпфатирлы йорт авария хәлендә һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле шундый жир кишәрлегендә урнашкан дип танылуға бәйлә рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш; - аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында, территорияне ызанлау проектында яисә урман кишәрлекләренә проект документациясендә күрсәтелгән майданыннан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге ун проценттан артыкка төзелгән; - Дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшқуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшқуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлешендә аңа ярдәм күрсәтелә алмаган зат мөрәжәгать итте. 	
<p>2.9 Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу</p>	<p>Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.</p>	

1	2	3
тәртибе, күләме һәм алу нигезләре		
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты	Документлар бирү һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен чиратта көтү вакыты 15 минуттан артмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы	Гариза кәргәннән соң бер эш көне эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган запрос ял (бәйрәм) көненең икенче эш көнендә теркәлә.	
2.14. . Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның	Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгыр сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм	

1	2	3
<p>инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> – гариза бирүчеләрне кабул итү өчен бүлмәнең жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; - кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу; – муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүматны Интернет челтәрендә муниципаль район сайтының мәгълүмати стендларында, Интернет челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең бердәм порталында булу; - инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мөрәжәгать итүчеләргә документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар; - муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозылганда; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр; 	

1	2	3
<p>турында запрос ярдәмендә алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә).</p>	<p>- муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата корректлы булмаган, игътибарсыз каравына шикаятьләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу озынлыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан СМС хәбәр итү юлы белән, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында, КФҮ аша алынырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮнең читтән торып эшләү урыннары гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндөгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда яисә Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) региональ порталның «Шәхси кабинет»ын гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән</p>	

1	2	3
	<p>кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны электрон документ рәвешендә бирергә.</p> <p>Региональ порталның «Шәхси кабинет»ын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар жиберелгәндә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәжәгать итүче гади электрон имзаны Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары белән каралган очракларда кулланырга хокуклы;</p> <p>в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтөлеше турында белешмәләр алырга;</p> <p>г) региональ портал аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә муниципаль район сайты, төбәк порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәзмин итә торган шикаять бирергә.</p>	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлеклелекне тасвирлау.

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

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы Регламентка 3 нче кушымтада күрсәтелгән. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы Регламентка 5 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен шәхсән Палатага, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә һәм, кирәк булганда, гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ, КФҮнең ерак эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яисә электрон рәвештә гариза бирә һәм документларны шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә Палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формага алганда, Палатаның гаризалар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

а) электрон документлар әйләнеше системасында гаризаны теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризаны «Ведомство тарафыннан кабул ителгән» яисә «Эшкәртүдә» статусы бирелә, бу Региональ порталның «Шәхси кабинетында» чагылдырыла;

б) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәләшен тикшерә.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланмаган булса, Палатаның вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза Палаткага кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча,

гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документларның фамилияләре исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы булган гариза керү турында хәбәрнамә жиберә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, Палатаның вазыйфаи заты:

- электрон рәвештә кәргән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә;

- мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәгә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларын күрсәтеп, электрон формада кабул ителгән карар турында хәбәрнамә жиберә, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора. Мондый уведомление Палата вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзалана, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 августындагы 852 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алуны сорап мөрәжәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны куллану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән жиберелә.

3.3.2. Гаризалар кабул итүче Палата белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү;
- мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта);

- шушы Регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

- тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау).

Кисәтүләр булмаган очракта, Палата белгече гамәлгә ашыра:

- гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- мөрәжәгать итүчегә документлар кабул итү датасы, беркетелгән керү номеры, муниципаль хезмәтне башкару датасы һәм вакыты турында тамга белән тапшырылган документлар күчәрмәсен тапшыру;
- гаризаны Палата рәисе каравына жиберү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүне алып баручы Палата белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

- гариза һәм документлар кабул итү, 15 минуттан артык түгел;
- гаризаны гариза кәргән вакыттан алып бер эш көне эчендә теркәү.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Палата рәисе каравына яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Палата рәисе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жиберелгән гариза.

3.4. Ведомствоара запрослар формалаштыру һәм муниципаль хезмәт

күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү.

3.4.1. Палата белгече:

- документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара һәм электрон хезмәттәшлек юлы белән шул исәптән жибәрелә торган сорауларның исемлеген билгели. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт күрсәтүчеләр категориясенә карап билгеләнә.

- сорауларны формалаштыра һәм жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында документлар (белешмәләр) соратып алына торган органнар һәм оешмалар исемлеге Регламентка 4 нче кушымтада китерелгән.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар белгечкә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кәргән вакыттан бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Мәгълүматлар белән тәэмин итүче белгечләр Палата запрослары нигезендә соратылган документларны (мәгълүматны) тапшыра яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

- башка тәэмин итүчеләр буенча - запроска федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән очракта, документны (белешмәләрне) бирүче органга яисә оешмага сорау кәргән көннән алып биш көн эчендә.

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

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Палата белгече алынган мәгълүматлар нигезендә:

- шушы Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда яисә гаризаны алга таба карау турында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү хакында карар кабул итә;

- хәбәрнамәне бастырып чыгару турында хезмәт хаты яисә Палата рәисә имзасына (ул вәкаләт биргән затка) имза салудан баш тарту турында хат жибәрә;

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар барлык җаваплар килгән вакыттан 2 көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хезмәт хаты яки Палата рәисәсенә (ул вәкаләт биргән зат) имзасына юнәлдерелгән баш тарту турындагы хат.

3.5.2. Палата рәисә (ул вәкаләт биргән зат) хезмәт хаты яки баш тарту турындагы хатка кул куя. Имзаланган документ Палата белгеченә жибәрелә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура төмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кул куелган хезмәт хаты яки белгечкә жибәрелгән жир кишәрлеген бирүдән баш тарту турындагы хат.

3.5.3. Палата белгече:

- хәбәр итү проектын әзерли;

- сатулар үткөрү турында мәгълүмат урнаштыру өчен Россия Федерациясенең рәсми сайтында жир кишәрлеге бирү турында хәбәрнамәне

бастырып чыгаруны (урнаштыруны) тээмин итө - <https://torgi.gov.ru>, Өлмөт муниципаль району сайтында, шулай ук «Өлмөт хәбәрләре» муниципаль газетасында.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар расланган хезмәт хаты алынган көннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: басылып чыккан хәбәр.

3.5.4. Хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн узгач, Палата белгече түбәндәге гамәлләрнең берсен башкара:

- әгәр дә башка гражданның, крестьян (фермер) хужалыкларының аукционда катнашырга ниятлүүләре турында гаризалары кермәгән булса:

а) соратып алына торган жир кишәрлеге чикләрен билгеләү яисә төгәлләштерү таләп ителмәгән очракта жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе проектын әзерләү турында хезмәт хаты әзерли;

б) сорала торган жир кишәрлеге чикләрен билгеләү таләп ителмәгән яисә төгәлләштерү шарты белән жир кишәрлеген арендау шартнамәсе проектын әзерләү турында хезмәт хаты әзерли;

в) соратып алына торган жир участогын төзәргә яисә аның чикләрен төгәлләштерәргә кирәк булган очракта, жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар проектын әзерли, Өлмөт муниципаль району Башкарма комитетының 2020 елның 13 мартындагы 348 номерлы карары белән расланган жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентында каралган тәртиптә һәм срокларда төгәлләштереләргә тиеш;

- әгәр башка гражданның, крестьян (фермер) хужалыкларының аукционда катнашырга ниятлүүләре турында гаризалары кергән булса:

а) жир кишәрлеген аукцион үткәрмичә генә бирүдән баш тарту турында һәм жир кишәрлеген сату буенча аукцион уздыру турында гариза белән мөрәжәгать иткән затка муниципаль милектәге жир кишәрлеген бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентында каралган тәртиптә һәм срокларда жир кишәрлеген аукцион формасында сату юлы белән милеккә сату буенча Өлмөт муниципаль району башкарма комитетының 2018 елның 19 декабрдәге 2196 номерлы карары белән расланган торгларда жир кишәрлеген сату итеп сату турында хат проектын әзерли;

б) жир кишәрлеген аукцион үткәрмичә генә бирүдән баш тарту турында һәм жир кишәрлеген арендау турында гариза белән мөрәжәгать иткән затка жир кишәрлеген арендау турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең муниципаль милектәге жир кишәрлеген бирү буенча административ регламентында каралган тәртиптә һәм срокларда аукцион уздыру хокукына аукцион уздыру турында хат проектын Өлмөт муниципаль району башкарма комитетының 2018 елның 6 июндәге 755 номерлы карары белән расланган аукцион рәвешендә уздырыла торган урыннарда арендага бирү турында хат проектын әзерли;

б) жир кишәрлеген аукцион уздырмыйча гына бирүдән баш тарту турында жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза белән мөрәжәгать иткән затка хат проектын әзерли;

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар хәбәр басылып чыккан көннән соң 30 көн узгач бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хезмәт(служебное) хаты яки Палата рәисенә имзага юнәлдерелгән хат проекты.

3.5.5. Палата рәисе хезмәт хаты яки хат проектына кул куя, белгечкә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура

төмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: белгечкә җибәрелгән имзаланган документ.

3.5.6. Палата белгече:

- җир кишәрлеген (алга таба - шартнамә) сату-алу (арендалау) шартнамәсе проектын әзерли;

- билгеләнгән тәртиптә шартнамә проектын килештерә һәм имзаль;;

- Килешүләрне теркәү журналында Палата рәисе (район башкарма комитеты җитәкчесе) кул куйган шартнамәне терки;

- мөрәҗәгать итүчегә язуга килешү бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар расланган хезмәт хаты алынган көннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән шартнамә.

3.5.7. Мөрәҗәгать итүче килешүдә күрсәтелгән исәп-хисап сәхәтына акча (килешүдә күрсәтелгән сумма) күчәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар шартнамәне теркәү мизгеленнән соң 5 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларныың нәтижәсе: күчәрелгән акчалар.

3.5.8. Акчаларны күчәрү турында мөгълүмат алган көнне Палата белгече кабул итү акты проектын әзерли - җир кишәрлеген тапшыру акты проектын;

- Әзерлекле документ проектын килештерә һәм имза кую өчен Палата рәисенә (район башкарма комитеты җитәкчесе) җибәрә.

Баш тарту турында хат килгән очракта, әлеге Регламентныың 3.6.пунктчасында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар акчаларны күчәрү турында мөгълүмат алган мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларныың нәтижәсе: имзага юнәлтелгән кабул итү-тапшыру акты проекты.

3.5.9. Палата рәисе (район башкарма комитеты җитәкчесе) кабул итү-тапшыру актына кул куя һәм Палата белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура төмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларныың нәтижәсе: җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.6.1. Палата белгече:

- документларын терки;

- гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып мөрәҗәгать итүчегә (аныың вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документны яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүче нәтижәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда, мөрәҗәгать итүчегә электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар документны имзалаганнан соң икенче көнне Палата рәисе (район башкарма комитеты җитәкчесе) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураныың нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.2. Палата белгече килешү һәм кабул итү актын имза куйдырып мөрәҗәгать итүчегә бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтелүдән баш тарткан очракта, мөрәҗәгать итүчегә яисә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәгечә гамәлгә

ашырыла:

- мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта-15 минут дәвамында;
- Әлеге Регламентның 3.6.1 пунктчасында, почта аша җавап җибәрелгәндә, процедура тәмамланган вакыттан алып 3 эш көне дәвамында.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру турында шартнамә һәм акт яисә почта аша җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.6.3. Палата белгече:

- Татарстан Республикасы буенча Росреестр идарәсенә гамәлдәге законнарда каралган очракларда һәм тәртиптә аренда шартнамәсен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура ул кабул ителгән көннән алып биш эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: җибәрелгән документлар.

3.7. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне КФҮдә алу өчен КФҮнең ерак эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.7.3. КФҮдән муниципаль хезмәт алуга документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3 - 3.6 пунктлары нигезендә башкарыла. Муниципаль хезмәт нәтижәсе күпфункцияле үзәккә 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 (Регламентка 2 нче кушымта);
- гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;
- юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: Палата белгеченә карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза куя яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә (электрон почта ярдәмендә) техник хата булган документның Палатага бирелү мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган затның җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле)

документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып торалар:

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

2) эш башкаруын тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен контроль тикшерүләргә үткөрү.

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуну гамәлгә ашыру максатларында район Башкарма комитеты житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә ағымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы Палата рәйесе, шулай ук Палата белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләргә һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижеләргә буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Жирле үзидарә органы житәкчесә мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) өлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торуну муниципаль хезмэт күрсәткәндә Палата эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мөһүмәт алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Палатада муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Әлмәт муниципаль районы башкарма комитетына, күпфункцияле үзәккә, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, комплекслы запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мөгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән гамәлләрне башкару;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләүне мөрәжәгать итүчедән таләп итү;

7)) башкарма комитет, башкарма комитетның вазыйфаи затлары, КФУ, КФУ хезмәткәре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән опечаткаларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозу очраклары;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, № 210-ФЗ Федераль законның 7 мaddәсендәге 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гариза бирүченең таләбе һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мөгълүмат таләп итүе.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр

(судтан тыш) шикаять белдерү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, жирле үзидарә органына, күпфункцияле үзәккә, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр жирле үзидарә органына тапшырыла. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә вазыйфаи затка тапшырыла. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә ашыручы органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителгән оешмага кәргән йә югарырак орган (ул булган очракта) аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, мәрәжәгать итүченә документларын кабул итеп алуда аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителгән оешмаларга шикаять белдерелгән очракта, мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзәк жәлеп иткән оешманың, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган органының исеме;

2) мәрәжәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик затның исеме, мәрәжәгать итүче - юридик зат булган урын турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адресы булган очракта) һәм мәрәжәгать итүчегә жавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзәк жәлеп иткән оешманың шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт яисә

муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен күпфункцияле үзәк жәлеп ителгән оешманың карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килештерелмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаяткә мөрәжәгать итүченең дәлилләрен, яисә аларның күчermәләрен раслый торган документлар (алар булган очракта) кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаяттә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятне канәгатьләнەرгә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, йә, аның функцияләрен гамәлгә ашыру өчен, күпфункцияле үзәк тарафыннан жәлеп ителгән оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятне канәгатьләнделерелмәгән дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятне тикшерү барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять билгеләре ачылган очракта, вазыйфаи зат, шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә».

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре.

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны (үтенечнамәне) һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар булдыру һәм жибәрү, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәслеген тикшерү;

5) документлар белән гаризаны (үтенечнамәне) Палатага жиберү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен биерү.

6.2. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮгә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза (үтенечнамә) бланкын тутыруда ярдәм итә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru/> ирекле керү юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны (үтенечнамәне) кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында язма гариза (үтенечнамә) бирә һәм КФҮдә шушы Регламентның 2.5 пункты, КФҮнең читтән торып эшләү урыны нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) электрон рәвештә Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша жиберелә. Электрон рәвештә кергән гаризаны (үтенечнамәне) теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

6.3.2. КФҮ белгече гаризаларны кабул итүче, КФҮ эше регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза (үтенечнамә).

6.4. Документлар пакетын төзү.

6.4.1. КФҮ белгече КФҮнең эш регламенты нигезендә:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (үтенечнамә) биргәндә кулланылган мөрәжәгать итүченең көчәйтелгән квалификация цифрлы электрон имзасының дәрәслеген тикшерә;

ведомствоара запросларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жиберелгән запрослар.

6.4.2. КФҮ белгече запросларга җаваплар алганнан соң документлар пакетын формалаштыра һәм аны КФҮ эше регламентында билгеләнгән тәртиптә Палатага жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Палатага жиберелгән документлар.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтижәсен Палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. Гаризада (үтенечнамәдә) күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар Палатадан документлар кәргән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән муниципаль хезмәт нәтижәсе.

Район
Башкарма комитеты җитәкчесенең
икътисад буенча урынбасары



А.Н. Подовалов

Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкәндәге жир кишәрлеген гражданнарға шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарға һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә

кемнән _____

(физик затлар өчен - шәхесне таныклаучы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, реквизитлары)

(юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәве турында белешмәләр)

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

Шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару өчен жир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарға һәм крестьян (фермер) хужалыкларына бирү турында гариза

Сезне _____ нигездә сорыйм _____
 п. 10 ч.2 ст. 39.3 ЗК РФ; п. 15 ч.2 ст.39.6 ЗК РФ
 өгәр милеккә булса, өгәр арендага булса

торглар үткәрмичә _____ бирергә
 милек; 20 елга аренда

жир кишәрлеге _____
 индивидуаль торак төзелешә; шәхси ярдәмчә хужалык алып бару; бакчачылык; крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен;

Мәйданы белән _____ кв.м. рәхсәт ителгән файдалану төре белән _____ җирләр
 категориясеннән, адресы буенча урнашкан: ТР, Әлмәт муниципаль районы, торак пункт (авыл, шәһәр) _____ ур. _____ йорт _____, жир кишәрлегенәң кадастр номеры _____

Гаризага түбәндәге документлар (сканкопияләр) теркәлә:

1) Шәхесне таныклай торган документ күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исемненән вәкил гамәлдә булса);

3) Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзүгә туры килсә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне ызанлау проекты расланмаса).

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.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм мин тәкъдим итә торган затка карата гаризага (үтенечнамәгә) көтөлгән, шулай ук мин тәкъдим иткән белешмәләр дәрәҗәс. Гаризага (үтенечнамәгә) кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчмәләре) гариза (үтенечнамә) тапшырылган вакытка Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә һәм әлеге документлар дәрәҗәс белешмәләргә ия.

Смс-хәбәрнамәгә, миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм:

_____.

(дата)

(имза) (_____)
(Ф.И.О.)

Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт)
милкәндәге жир кишәрлеген
гражданнырга шәхси торак төзелешә,
торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә
хужалык алып бару, бакчачылык,
крестьян (фермер) хужалыклары
эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен
гражданнырга һәм крестьян (фермер)
хужалыкларына милеккә (арендага)
бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль
районы Башкарма комитеты җитәкчесе

кемнән _____

(физик затлар өчен - шәхесне таныклаучы документның
фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү
урыны, реквизитлары)

(юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-
хокукый формасы, ЕГРЮЛ, ОГРНда дәүләт теркәвә
турында белешмәләр)

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

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган
документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп барам:

- 1.
- 2.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар
кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгә сорыйм:

- электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:

_____;

- кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша жиберелген адрес
буенча: _____

_____.

Шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгөртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны иминләштерү, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмөт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмөт күрсөтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, үземнең, шулай ук мин төкдим итә торган затның персонал мәгълүматларны эшкөртүгә ризалашам.

Чыннан шуны раслыйм: шәхесемә һәм мин төкдим иткән затка карата гаризага кертелген мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелген документлар (документлар күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм аларда дөрес белешмәләр бар.

Смс-хөбөрнамәгә, миңа күрсөтелгән муниципаль хезмөтләрнең сыйфатын бөяләү буенча сорашып белешүдә катнашу өчен, телефон аша үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

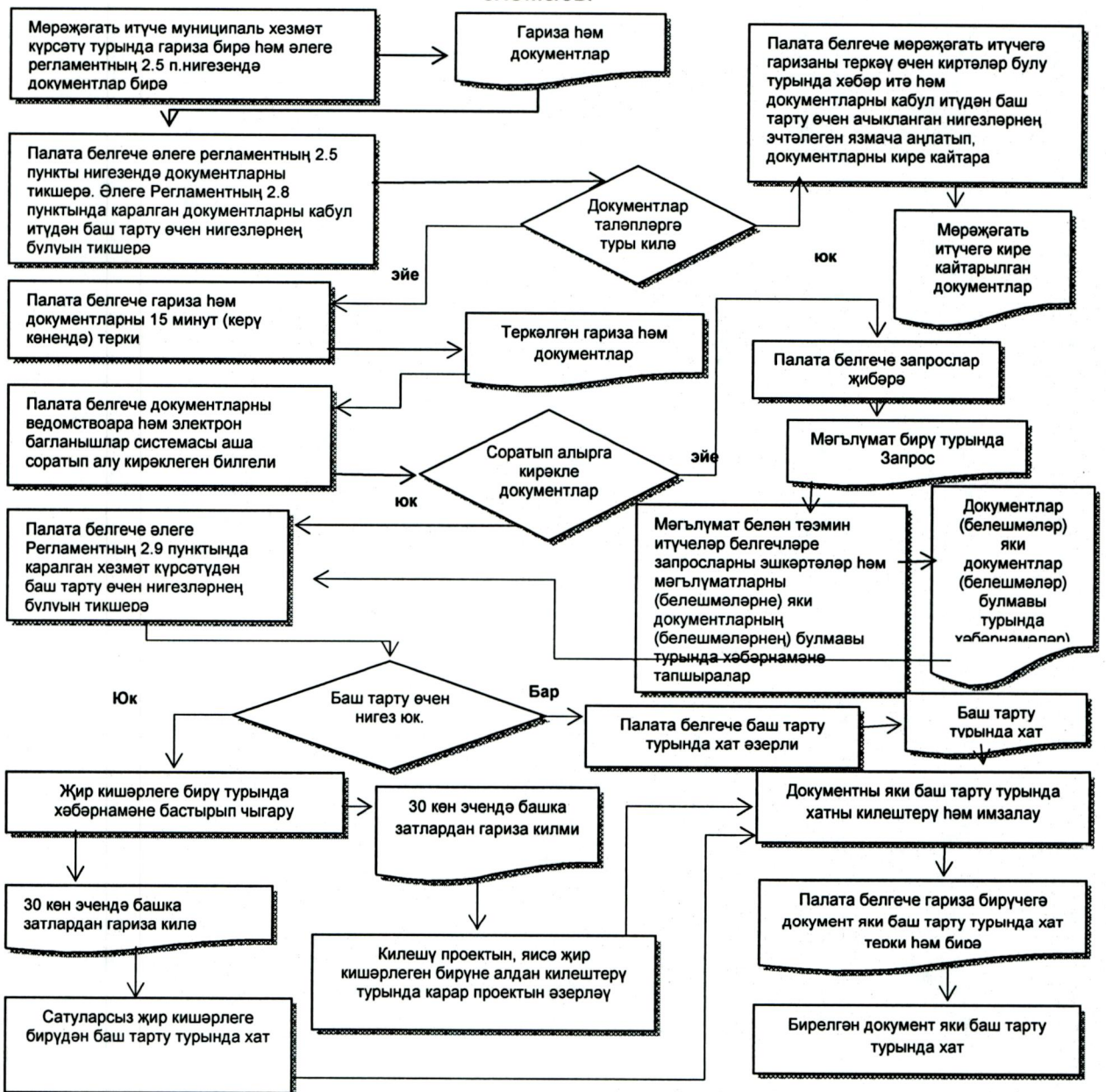
(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)

Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген гражданнарға шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарға һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) биру буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы



Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген гражданнарға шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарға һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге

Орган, оешма (запрос алучы) исеме	Запрос жиберү ысулы	Запрос эчтәлегә	Сорауга җавап бирү вакыты
1	2	3	4
Татарстан Республикасы буенча Росреестр идарәсе	ведомствоара хезмәттәшлек	жир кишәрлегенә ЕГРНнан өземтә	3 эш көненнән дә артык түгел
Татарстан Республикасы буенча Росреестр идарәсе	ведомствоара хезмәттәшлек	күчәмсез милек объектына ЕГРНнан өземтә	3 эш көненнән дә артык түгел
Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе	электрон документлар әйләнеше юлы белән	ЕГРИПтан өземтә	3 эш көненнән дә артык түгел
«Татарстан Республикасының техник инвентарьлаштыру бюросы» акционерлык җәмгыяте	электрон документлар әйләнеше юлы белән	теркәлгән хокукларның булуы турында белешмә	5 эш көненнән дә артык түгел
«Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелешә идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше юлы белән	территориаль зона турында мәгълүмат	5 эш көненнән дә артык түгел
«Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм	электрон	кызыл линия чикләре турында	5 эш көненнән дә артык

1	2	3	4
шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	документлар әйләнеше юлы белән	мәғлүмат	түгел
«Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше юлы белән	территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу турында мәғлүмат (ЗОУИТ)	5 эш көненнән дә артык түгел
«Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше юлы белән	рәхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрлары турында мәғлүмат	5 эш көненнән дә артык түгел
«Әлмәт муниципаль районының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше юлы белән	жир кишәрлегенә адрес биру турында боерык	5 эш көненнән дә артык түгел
Авыл башкарма комитеты	электрон документлар әйләнеше юлы белән	жир кишәрлегенә адрес биру турында боерык	5 эш көненнән дә артык түгел
Авыл башкарма комитеты	электрон документлар әйләнеше юлы белән	сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында мәғлүмат (фотоматериаллар кушымтасы белән)	5 эш көненнән дә артык түгел
Татарстан Республикасы Экология министрлыгы (Экология һәм табигать ресурслары министрлыгының Көнъяк-көнчыгыш территориаль округы идарәсе)	электрон документлар әйләнеше юлы белән	жир кишәрлеген төзү мөмкинлеге турында һәм су объектыннан файдалана алуны тәмин итү хакында мәғлүмат	5 эш көненнән дә артык түгел
«Әлмәт муниципаль районының Экология һәм табигатьтән файдалану департаменты» муниципаль бюджет учреждениесе	электрон документлар әйләнеше юлы белән	жир кишәрлеге биру мөмкинлеге турында һәм су объектыннан файдалана алуны тәмин итү турында мәғлүмат	5 эш көненнән дә артык түгел
Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы	электрон документлар әйләнеше юлы	жир кишәрлеген төзү һәм биру мөмкинлеге турында мәғлүмат	5 эш көненнән дә артык түгел

1	2	3	4
Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы һәм жирле үзидарә органнарының норматив хокукый актларында килештерү зарурлыгы каралган оешмалар	белән электрон документлар әйләнеше юлы белән, почта аша	жир кишәрлеген тезү һәм бирү мөмкинлеге турында мәгълүмат	5 эш көненнән дә артык түгел

Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт)
 милкәндәгә жир кишәрлеген
 гражданнырга шәхси торак төзелешә,
 торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә
 хужалык алып бару, бакчачылык,
 крестьян (фермер) хужалыклары
 эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен
 гражданнырга һәм крестьян (фермер)
 хужалыкларына милеккә (арендага)
 бирү буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтүнең административ
 регламентына
 5 нче кушымта

«Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкәндәгә жир кишәрлеген гражданнырга шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнырга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең технологик схемасы

1 бүлек «Муниципаль хезмәт турында гомуми мәгълүмат»

№ п/п	Параметр	Параметр билгеләре / торышы
1	2	3
1	Хезмәт күрсәтүче орган исеме	Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты Татарстан. Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы.
2	«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» ГИС хезмәт номеры	22283 15.05.2016 22213 14.05.2015 22215 14.05.2015 22211 14.05.2015

1	2	3
3	Хезмәтнең тулы исеме	Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкәндәге җир кишәрлеген гражданның шәхси торак төзелеш, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гәмәлгә ашыру өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү.
4	Хезмәтнең кыскача исеме	Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкәндәге җир кишәрлеген гражданның шәхси торак төзелеш, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гәмәлгә ашыру өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү.
5	Хезмәтләр күрсәтүнең административ регламенты	Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) Әлмәт Башкарма комитетының «Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкәндәге җир кишәрлеген гражданның шәхси торак төзелеш, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гәмәлгә ашыру өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карары
6	«Хезмәт күрсәтүләр» исемлегенә	Юк
7	Хезмәтнең сыйфатын бәяләү ысуллары	Радиотелефон элемтә (смс-сораштыру, телефон сораштыруы); Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы; Җирле үзидарә органы сайты

2 нче бүлек «Хезмэт күрсәтү» турында гомуми мәғлүмат»

Шартларга бәйләү рәвештә биру вакыты		Документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре	«Хезмэт күрсәтү»дән баш тарту өчен нигезләр	«Хезмэт күрсәтү»не туктатып торыу нигезләре	«Хезмэт күрсәтү»не туктатып торыу вакыты	«Хезмэт күрсәтү» өчен түләү			«Хезмэт күрсәтү» өчен нәтижәсән алу ысулы	
яшеу урыны буенча гариза биргәндә (затның яшеу урыны)	гариза яшеу урыны буенча бирелмәгәндә (мережәгать итү урыны)					Түләү (дәүләт пошлинасы)	Түләү (дәүләт пошлинасы) алу өчен нигез булып торучы НПА реквизитлары	Түләү (дәүләт пошлинасы) алу өчен КБК, шул исәптән КФУ аша		
«Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелештә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) биру» хезмәте										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
30 көн	30 көн	1. Документларны тиешле булмаган зат тарафыннан биру. 2. Тәкъдим ителгән документларның АР ¹ ның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар	Баш тарту өчен нигезләр: 1) жир кишәрлеге муниципаль (бүленмәгән дәүләт) милкенә керми; РФ Жир кодексының 39.15 ст.1 п.2 п. РФ ЗК.36.16 ст.	Юк	Юк	Юк	-	-	1. Шәхси яисә вәкаләтл е вәкил аша хезмэт күрсәтүч е органга яисә КФУгә. 2. Почта яки	1. Шәхси яисә вәкаләтл е вәкил аша хезмэт күрсәтүч е органга яисә КФУгә. 2. Почта яки электрон юл аша

¹ АР – муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		исемлегенә туры килмәве. 3. Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда килешенмәгән төзөтмөләр, житди зарарланулар бар, аларның эчтөлеген бертөрле генә аңлатып булмый. 4. Документларны тиешле булмаган органга тапшыру							электрон юл аша	

3 бүлек «Хезмәт күрәтү» алу өчен мөрәжәгать итүчеләр турында мәғлүмат»

№ п/п	«Хезмәт күрсәтү» алу хокукына ия булган затлар категорияләре	Мөрәжәгать итүченең «хезмәт күрсәтү» алуга тиешле категория хокукын раслый торган документ	Тиешле категориядәге мөрәжәгать итүченең «хезмәт күрсәтү» алу хокукын раслаучы документ	Мөрәжәгать итүченең вәкилләре тарафыннан «хезмәт күрсәтү» алуга гариза бирү мөмкинлеге булу	Мөрәжәгать итүче исемненнән гариза бирү хокукына ия булган затларның тулы исемлеге	Мөрәжәгать итүче исемненнән гариза бирү хокукын раслаучы документ исеме	Мөрәжәгать итүче исемненнән гариза бирү хокукын раслаучы документка билгеләнгән таләпләр
«Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкәндәге жир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гәмәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү» хезмәте							
1	Физик зат	Гариза бирүченең	Документ Россия Федерациясе өчен	Каралган	18 яшькә житкән,	Ышанычнамә	Ышанычнамәнең нотариаль

		шәхесен яисә вәкилен раслаучы документ: Паспорт; - шәхеснең вакытлыча таныклығы	рус телендә бердәм бланкта рәсмиләштерелгән. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вакытына дәрәс булырга тиеш		ышанычлылығы булган, эшкә сәләтле теләсә нинди физик зат		расланган күчәрмәсе. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вакытына нәтижәле булырга тиеш
--	--	--	--	--	---	--	--

4 бүлек «Гариза бирүче тарафыннан «хезмәт күрсәтү» алу өчен бирелгән документлар»

№ п/п	Документ категориясе	Мөрәжәгать итүче «хезмәт күрсәтү» алу өчен тапшыра торган документ исемнәре	Төп нөсхәсен күрсәтеп, документның кирәкле нөсхәләре саны/күчәрмәсе	Документ биру шартлары	Планнан тыш тикшерү нәтижеләре	Документның формасы (шаблон)	Документ үрнәге / документны тутыру
«Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү» хезмәте							
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Гариза	Хезмәтләр күрсәтү турында гариза	1 экз. оригинал	Юк	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта; Рус телендә тутырыла	АРка 1 нче кушымта	-
2	Мөрәжәгать итүченең яисә вәкиленең шәхесен раслаучы документ	Паспорт Шәхеснең вакытлыча таныклығы	1 экз. оригинал	Юк	Документ Документ билгеләнгән тәртиптә рус телендә рәсмиләштерелгән. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вакытына дәрәс булырга тиеш	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
3	Вәкаләтле вәкилнең вәкаләтләрән раслый торган документ	Мөрәжәгать итүче исемненән гамәлләрне гамәлгә ашыруга ышанычнамә	1 экз. (билгеләнгән тәртиптә расланган оригинал яки күчермә)	Мөрәжәгать итүче исемненән гамәлләр башкарылган очракта	Билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән. Хезмәтне күрсәтү өчен мөрәжәгать итү вакытына нәтижәле булырга тиеш	-	-
4	Документ	Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның расланган схемасы	1 экз. оригинал	Әгәр җир участогы төзәргә һәм территорияне межалау проекты расланмаса, аның чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган	Документ рус телендә билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән	-	-

5 бүлек «Ведомствоара мөгълүмати хезмәттәшлек аша алына торган документлар һәм белешмәләр»

Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технология картасы рекузитлары	Ведомствоара хезмәттәшлекнең актуаль технология картасы рекузитлары	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган белешмәләрнең исемлегә һәм составы	Ведомствоара запрос жиберген орган (оешма) атамасы	Ведомствоара запрос жиберелгән орган (оешма) атамасы	SID электрон сервис / мөгълүмат төрөнәң атамасы	Ведомствоара мөгълүмати хезмәттәшлекне гәмәлгә ашыру вақыты	Ведомствоара соратып алу формалары (шаблоннары) һәм ведомствоара запроска жавап биру	Ведомствоара соратып алу формаларын тугыру һәм ведомствоара запроска жавап биру үрнәкләре
«Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәгә жир кишәрлеген гражданнырга шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гәмәлгә ашыру өчен гражданнырга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) биру» хезмәтә								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Күчәмсез милек объектларына теркәлгән хокуклар турында Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өзәптә	Төзелеш объектнына теркәлгән хокуклар турында гомуми мөгълүмат	ЖҮО Палата	ТР буенча Росреестр	SID0003564	3 көн	-	-
	Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәптә	Күчәмсез милек объектнына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар	ЖҮО Палата	ТР буенча Росреестр	SID0003564	3 көн	-	-
	ЕГРИПтан белешмәләр	Шәхси эшмәкәрләр турында мөгълүмат	ЖҮО Палата	ТР буенча	SID0003525	5 көн	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9
				УФНС				
	Жир кишәрлегенә адрес биру турында күрсәтмә	Жир кишәрлегенәң адресы турында белешмәләр	ЖҮО Палата	ЖҮО БК	Юк	5 көн	Юк -	Юк -

6 бүлек «Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе»

№ п/п	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган документ/ документлар	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе документка/ документларга карата таләпләр	Нәтижәгә бәяләмә (уңай/ тискәре)	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган документ/ документларның формасы	«Хезмәт күрсәтү» нәтижәсе булган документ/ документлар үрнәге	Нәтижә алу ысулы	Мөрәжәгать итүче тарафыннан соралмаган «хезмәт күрсәтү» нәтижәләрен саклау срогы	
							органда	КФҮдә
«Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкәндәге жир кишәрлеген гражданның шәхси торак төзелешен, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү» хезмәте								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар	Карар (карар) билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ЭМР башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан имзалана	Уңай	ЭМР БК бланкында	Юк	1. Шәхсән яки хезмәт күрсәтүче органдагы вәкил аша. 2. Почта яки электрон юллама белән. 3. Шәхсән яки КФҮдәгә вәкил аша	1 ел	1 ел
2	Жир кишәрлеген милеккә (арендага)	Шартнамә РФ Гражданның кодексы таләпләренә нигезендә	Уңай	Юк	Юк			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	биру шартнамәсе	рәсмиләштерелә. Палата рәисе (ЖҮО житәкчәсе) һәм мәрәжәгать итүче имзасын куя						
3	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	Билгеләнгән үрнәктәге бланкта рәсмиләштерелә, ЖҮО Палатасы житәкчәсе тарафыннан имзалана	Тискәре	ЖҮО Палата бланкында	Юк			

7 бүлек «Хезмәт күрсәтү»нең технологик процесслары»

№ п/п	Процесстың атамасы	Процессты үтәү үзенчәлекләре	Процедураны (процессты) үтәү вакыты	Процесс процедурасын башкаручы	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле ресурслар	Процесс процедурасын үтәү өчен кирәкле документларның формалары
«Муниципаль (чикләнгән дәүләт) милкендәге жир кишәрлеген гражданның шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гәмәлгә ашыру өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү» хезмәте						
1	2	3	4	5	6	7
1	Гариза һәм документлар кабул итү	Хезмәтне күрсәтүчә Палата белгече: мәрәжәгать итүченең (ышанычлы затның) шәхесен билгели; мәрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерә; запросны тугыруның дәрәсләген тикшерә; тәкъдим ителгән документларның төп нөсхәләрен тикшерә, аларны таныкый	15 минут	Палата белгече	Документлар белән тәэмин итү	1 нче кушымта

1	2	3	4	5	6	7
		<p>һәм мәрәжәгать итүчегә кире кайтара; мәрәжәгать итүчегә документлар исемлеген һәм аларны алу датасын күрсәтеп, билгеләнгән рәвештә документлар алуда расписка бирә</p>				
2	Гаризаны һәм документларны теркәү	<p>Палата белгече беркетелгән документлар комплекты, электрон документ әйләнеше системасында сорауны терки. Палата рәисенә каравына жиберә. Почта юлламасы рәвешендә кәргән сорау эш башкару буенча инструкция нигезендә әйләнешнең электрон документы системасында теркәлә.</p>	1 көн	Палата белгече	Технологик тәзмин итү	Юк
3	Документларны карау. Ведомствоара запросны формалаштыру һәм жиберү	<p>Палата рәисе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза жиберә. Белгеч электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә тиешле документларны бирү турындагы запросны жиберә.</p>	1 көн 1 көн	Палат рәисе Палата белгече	Технологик тәзмин итү	Юк
4	Ведомствоара запроска җавап юнелеше	Мәгълүматлар белән тәзмин итүче белгечләр сорауга җавап жиберә	3-5 көн	Мәгълүмат китерүчеләр белгече	Технологик тәзмин итү	Юк
5	Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү	<p>Алынган мәгълүматларга нигезләнеп, палата белгече: - шушы Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда яисә гаризаны алга таба карау турында муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү хакында карар кабул итә; - жир кишәрлеге бирү турында</p>	Сорауларга барлык җаваплар кәргән вакыттан алып 2 көн	Палата белгече	Технологик тәзмин итү	Юк

1	2	3	4	5	6	7
		<p>хәбәрнамә проектын яисә аны кире кагу турында хәбәр итү проектын эзерли;</p> <p>- Палата рәисенә имза салудан баш тарту турында хат жиберә яисә хәбәрнамәне бастырып чыгаруны (урнаштыруны) тәэмин итә.</p> <p>Палата рәисе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя</p>	<p>3 көн</p> <p>1 көн</p>	<p>Палата белгече</p> <p>Палат рәисе</p>		
5.1	Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү	<p>Палата белгече:</p> <p>- соратып алына торган жир кишәрлеге чикләрен билгеләү яисә төгәлләштерү таләп ителмәгән очракта, жир кишәрлеген арендау шартнамәсе проектын яисә сату-алу шартнамәсе проектын эзерли;</p> <p>- жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар проекты эзерли</p> <p>Палата Рәисе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәү өчен белгечкә тапшыра.</p> <p>Палата белгече:</p> <p>Документны яки баш тарту турындагы хатны терки.</p> <p>мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документны яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хатны бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.</p>	<p>3 көн</p> <p>7 көн</p> <p>1 көн</p> <p>1 көн</p>	<p>Палата белгече</p> <p>Палата белгече</p> <p>Палат рәисе ӨМР БК житәкчесе</p> <p>Палата белгече</p>	Документлар белән тәэмин итү	Юк
6	Муниципаль хезмәт күрсәтү шартнамәсен тәзү	<p>Палата белгече:</p> <p>- мөрәжәгать итүчегә бирә йә почта аша муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш</p>	1 көн	Палата белгече	Документлар белән тәэмин итү	Юк

1	2	3	4	5	6	7
	һәм аның нәтижәсен бирү	тарту турында хат җибәрә; - мөрәжәгать итүчегә шартнамә язу астына бирә; КФҮ аша гариза кәргәндә хезмәт нәтижәсен, КФҮ адресына теркәлү көнөндә юллы				

8 бүлек «Электрон формада «хезмәтләр күрсәтү» үзәнчәлекләре»

Гариза бирүченең «хезмәт күрсәтү» вакыты һәм тәртібе турында мәғлүмәт алу ысулы	«Хезмәт күрсәтү» турында запрос бирү өчен, органга, КФҮгә кабул итүгә язылу ысулы	«Хезмәт күрсәтү» турында запрос формалаштыру ысулы	Хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан «хезмәт күрсәтү» турында запрос һәм «хезмәт күрсәтү» өчен кирәкле башка документларны кабул итү һәм теркәү ысулы	«Хезмәт күрсәтү» өчен дәүләт пошлинасын түләү һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә алына торган башка түләүләргә түләү ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» запросын үтәү барышы турында белешмәләр алу ысулы	«Хезмәтләр күрсәтү» тәртібен һәм органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү ысулы
«Муниципаль (чикләнмәгән дәүләт) милкендәге җир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелеш, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыклары эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына милеккә (арендага) бирү» хезмәте						
1.Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр). 2.Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль	11.Порталлар. 2.Хезмәтне күрсәтүче орган телефоны буенча	Электрон документ формасында гариза (үтенечнамә) мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны	Документлар кәгазь чыганаclarда шәхсән, почта аша яки КФҮ аша кабул ителә. Электрон документлар органның интернет-кабул итү яисә	Хезмәт түләүсез бирелә	1.Дәүләт хезмәтләре порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты. 2.Гариза бирүченең	1.Хезмәт күрсәтүче органның ресми сайты. 2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин

<p>хезмәтләр порталы. 3. ӨМР рәсми сайты</p>		<p>кулланып имзалана. Электрон рәвештә тапшырылган документлар аларның оригиналлары белән чагыштырыла</p>	<p>электрон почтасы аша. Теркәлү электрон рәвештә башкарыла</p>		<p>электрон почтасы. 3. Телефон 4. СМС хәбәр итү</p>	<p>итүче ФГИС² порталы. 3. Палатаның (район башкарма комитетының) электрон почтасы</p>
--	--	---	---	--	--	---

² Федераль дәүләт мәгълүмат системасы

Кушымта
(белешмә)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфаи затлар реквизитлары

Әлмәт муниципаль районы Башкарма комитеты

Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Подовалов Андрей Николаевич	Район башкарма комитеты җитәкчесенең икътисад буенча урынбасары	39-01-09	A.Podovalov@tatar.ru
Косарев Денис Васильевич	Район башкарма комитеты җитәкчесенең төзелеш буенча урынбасары	39-01-07	D.Kosarev@tatar.ru

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

Фамилия, исем, әтисенең исеме	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Пузырева Ильвира Гаяз кызы	Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе	43-86-88	pzio@mail.ru
Кузьмина Татьяна Николаевна	Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы рәисе урынбасары	43-86-78	T.Kuzmina@tatar.ru
Абдуллина Эльмира Рафик кызы	Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасының җир мөнәсәбәтләре бүлеге башлыгы	43-86-88	pzio@mail.ru