Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының “җир мөнәсәбәтләре өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында " 2020 елның 1 сентябрендәге 318 номерлы карары»

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" гы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1.Түбәндәгеләрне расларга:

1) Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта));
2) Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта);
3) Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта);
4) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (кушымта № 4);
5) Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(5 нче кушымта));
6) Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген сату буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (6 нчы кушымта));
7) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген сату үткәрмичә арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (7 нче кушымта));
8) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген, җир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (8 нче кушымта));
9) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (кушымта № 9);
10) Муниципаль милектәге җирләрне һәм (яки) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(10 нчы кушымта));
11) Муниципаль милектәге җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (11 нче кушымта);
12) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (№12 кушымта))
13) Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(13 нче кушымта);
14) Крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хуҗалыкларына муниципаль милектәге җир кишәрлеге бирү (арендага) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(14 нче кушымта));

15) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен гражданнарга милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(15 нче кушымта);
16) Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген гражданнарга бакчачылык алып бару өчен милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(16 нчы кушымта));
17) Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (17 нче кушымта) шәхси яки муниципаль милектәге җир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(17 нче кушымта));
18) Җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (18 нче кушымта);
19) Җир кишәрлеген сатып алу турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (19 нчы кушымта);
20) Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (20 нче кушымта));
21) Бушлай җир кишәрлекләре алу хокукына ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент(21 нче кушымта);
22) Муниципаль милектәге җир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (22 нче кушымта));
23) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелеше өчен милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты(23 нче кушымта));
24) Җир участогыннан шартлы рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (24 нче кушымта).

2.Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының «Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында " 2018 елның 27 ноябрендәге 263 номерлы карары (аның белән) № 78, 11.04.2009 ел, № 105, 24.01.2020 ел, № 36) үз көчен югалткан дип санарга.

3.Әлеге карарны хокукый мәгълүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Апас муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4.Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Апас муниципаль районының Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе Р. З. Замдихановка йөкләргә.

Җитәкче А. А. Тугушев

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 1 сентябрендәге № 318 карарына 1 нче кушымта

Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлеген (алга таба-муниципаль хезмәт) бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә телефоны 88437622454.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www. .tatar.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль район Рәсми сайты адресы: (http:/ www. apastovo.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

http://www. .tatar.ru2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә

почта аша, электрон формада – электрон почта аша.

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

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында мәгълүматны үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламентның 1 нче пункты.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры " дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү	РФ Җир кодексы; Палата турында нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар. 2. Җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар	РФ Җир кодексының 39.15 ст. 7 п.; Палата турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[1]Гариза кергән көннән алып 12 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	РФ Җир кодексының 39.15 ст. 7 п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә;	РФ Җир кодексының 39.15 ст. 2 п.

[1]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	-региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) мөрәҗәгать итүченең сәүдә үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән исемлектә каралган документлар, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлардан тыш; 3) соралган җир участогын төзергә кирәк булган һәм мондый җир участогын төзергә тиешле территорияне межалау проекты булмаган очракта җир кишәрлегенең урнашу схемасы; 4) урман кишәрлегенең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм урман кишәрлекләренең башка сан һәм сыйфат характеристикасы турында проект документлары, әгәр дә урман кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза бирелгән булса; 5) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган Документ, җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта; 6) мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкланган Тәрҗемә Итү;; 7) гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма тарафыннан әзерләнгән, әгәр дә җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү яки әлеге оешманы яшелчәчелек яки бакчачылык алып бару өчен түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса, аның әгъзалары исемлеге. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.	

	Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә); 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә; 3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар йә ЕГРИПТАН мәгълүматлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы;	

тулы исемлеге	2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр: Гаризаны карау, әгәр вәкаләтле органга җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза кергән көнгә, әлеге гаризага теркәлгән җир кишәрлегенең урнашу схемасы каралган булса, мондый орган каравына элек тәкъдим ителгән җир кишәрлегенең урнашу схемасы һәм әлеге схемалар белән каралган җир кишәрлекләренең урнашу урыны өлешчә яисә тулысынча туры килә. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы гаризага теркәп бирелгән җир кишәрлегенең урнашу схемасы Россия Федерациясе Җир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый; 2) Россия Федерациясе Законының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәҗәгать итүчегә бирелергә мөмкин түгел.; 3) чикләре «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле җир кишәрлеге мөрәҗәгать итүчегә РФ ЗК 39.16 статьясындагы 1-23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый	РФ Җир кодексының 39.15 ст. 6 п. РФ Җир кодексының 39.15 ст. 8 п.
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	

башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	

исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары	

хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	турында тулы мәгълүмат булу www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	

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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) Бүлекнең, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль районның рәсми сайты, Төбәк порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата	

	судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять белдерергә	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматларны үз эченә алган бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә);

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;

3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яисә ЕГРИПТАН мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

җир кишәрлеге бирүне (алга таба – күрсәтмә) алдан килештерү турында күрсәтмә проектын (алга таба-күрсәтмә) яки әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында Карар Чыгара, сәбәпләрен күрсәтеп, җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында Карар Чыгара;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюдан баш тарту турында күрсәтмә проектын яки хат проектын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документ проекты процедураларының нәтиҗәсе.

3.5.2. Палата җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) баш тарту турында боерыкка яки хатка кул куя. Боерык палатаның мөһере белән раслана. Кул куелган документ палата белгечене җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура документ проекты раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында кул куелган күрсәтмә яки хат.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе (вәкаләтле зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) имзасы белән рәсмиләштерелгән КАРАР БИРӘ яки баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

күрсәтмә бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламентның 1 нче пункты.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән күрсәтмә яки баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык

планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), палата рәисенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районының рәсми сайтыннан (http:// www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында

Сорыйм сезне нигезендә _____,
(39.3 ст.2 п., 39.5 ст., 39.6 ст.2 п.яисә РФ ЗК 39.10 ст. 2 п. каралган санның нигезе күрсәтелә).
Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерергә.
_____
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
җир кишәрлеге_____ кв. м., кадастр номеры _____:___, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д. _ _ _

2) җир кишәрлегенең урнашу схемасы (әгәр дә сорала торган җир участогын төзергә туры килә һәм мондый җир участогын төзергә тиешле территорияне межалау проекты булмаса);

3) урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка сандагы һәм сыйфат характеристикасы турында проект документлары (әгәр дә урман кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза бирелгән булса);

4) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза белән мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать итә икән);

5) чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә танылган Тәрҗемә Итү (әгәр мөрәҗәгать итүче чит ил юридик зат булса));

6) гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма тарафыннан әзерләнгән аның әгъзалары исемлеге (әгәр дә бакчачылыкны яки бакчачылыкны алып бару өчен җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү яки әлеге оешмадан түләүсез файдалануга җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ *телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.*

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә
Гариза
бирүче:_____
_

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Апас	8(84376) 2-21-41	Almaz.Tugushev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8 (843)762-12-52	Yunusov.Ruslan@tatar.ru
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район Башлыгы	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы башкарма
комитетының 2020 елның 1
сентябрендәге № 318 карарына
2 нче кушымта

Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы - "Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы" муниципаль казна учреждениесе (алга таба-Палата).

1.3.1. Урыны: Апас ш.т. б. башкарма комитеты, Совет ур., 2.

Бүлекнең урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет (Палата) биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

http://www.apastovo.tatarstan.ru2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә-кәгазьдә почта аша, электрон формада – электрон почта аша.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

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

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру

схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Апас муниципаль районы Советы карары белән расланган (алга таба-Апас муниципаль районы Советы карары)Апас муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы 2016 елның 9 декабрендә кабул ителгән 69 номерлы нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә)

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең урнашу схемасын раслау	РФ ЗК 11.10 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	БК турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар (2 нче кушымта). 2. Җир участогының урнашу схемасын раслаудан баш тарту турында карар (карарда мондый карар кабул итүнең барлык нигезләре күрсәтелергә тиеш)	РФ ЗК 11.10 ст.13 п. пп.РФ ЗК 39.11 ст. 4 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[2]Гариза кергән көннән соң 10 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	пп.РФ ЗК 39.11 ст. 4 п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре	

[2]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территориянең кадастр планында җир участогының яисә җир кишәрлекләренең урнашу схемасы. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар). Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлегенең урнашу схемасының аның формасы, Форматы һәм аны әзерләү таләпләренә туры килмәве, алар РФ ҖК 11.10 статьясындагы 12 нигезендә билгеләнгән; 2) төзелеше аның урнашу схемасы белән каралган җир кишәрлегенең урнашу урынының элек кабул ителгән җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турындагы карар нигезендә барлыкка килә торган җир кишәрлегенең урнашу урыны белән тулы яки өлешчә туры килүе, аның гамәлдә булу вакыты бетмәгән җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында элегрәк кабул ителгән карар нигезендә барлыкка килә.; consultantplus://offline/ref=6948E8EC52DA5CC3EA6D5A7E78937C25E35FE150E2834F31B4FE2DE03330B458358BFA59865031L3) РФ Законының 11.9 статьясында каралган җир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып, җир кишәрлеген урнаштыру схемасын эшләү;; 4) җир кишәрлегенең урнашу схемасының расланган территорияне планлаштыру проекты, җир төзелеше документациясе, махсус сакланыла торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килмәве;; 5) территорияне ызанлау проекты расланган территория	РФ ЗК 11.10 ст.16 п.

	чикләрендә җир кишәрлеген урнаштыру схемасы белән каралган җир кишәрлегенең урнашуы	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм	

торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә,	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:	

мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;	

	б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) Бүлекнең, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль районның рәсми сайты, Төбәк порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять белдерергә	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны бүлеккә тапшыра. Документлар булырга мөмкин поданы аша удаленное эш урыны. Читтәге эш урыннары исемлеге 4 нче кушымтада китерелгән.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Гаризалар кабул итүне әйдәп баручы белгеч:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Искәрмәләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны Бүлек башлыгына карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, җибәрелгән Бүлек башлыгына яки мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Бүлек башлыгы гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм бүлеккә гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар) бирү турында запрос җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органга яки оешмага, документ һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара запрос кергән көннән өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки бүлеккә җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Әйдәп баручы киңәшче:

гаризага кушып бирелә торган документларның эчтәлеген тикшерү;

Әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуын тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече башкара:

җир участогының урнашу схемасын раслаудан баш тарту турында карар проектын, мондый карар кабул итүнең барлык нигезләрен күрсәтеп (алга таба – баш тарту турында карар) әзерләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта Бүлек белгече:

территорияләрнең кадастр планында җир участогы схемасын раслау турында карар проекты әзерли.

Палата җитәкчесенә килешенгән документ проектын тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән вакыттан алып өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Бүлек башлыгына тапшырылган документ проекты.

3.5.2. Бүлек җитәкчесе документ проектын килештерә һәм кул кую өчен Башкарма комитет җитәкчесенә җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә кул кую өчен җибәрелгән документ проекты.

3.5.3. Башкарма комитет җитәкчесе документ проектына кул куя һәм бүлеккә җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: территорияләрнең кадастр планында җир участогы схемасын (схема белән) раслау турында кул куелган карар яки җир участогының урнашу схемасын раслау турында карар теркәү бүлегенә җибәрелде.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Бүлек белгече карарны (схема белән) яки карарны терки һәм гариза бирүчегә тапшыра яисә почта аша җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

элеккеге процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә почта аша җавап җибәрелгән очракта.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: бирелгән (җибәрелгән) карар (схема белән) яки баш тарту турында карар.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар әзерләүне үз эченә ала

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата рәисе, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук палата белгечләре тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору Муниципаль хезмәт күрсәткәндә палата эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

consultantplus://offline/ref=DA2E52D82773045AF06E9EF692D7C8ED5934E4F490C9301D0F69CEEB5FA3CB8295A37CC6AE839851VC31G10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районының рәсми сайтыннан (http:// www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә киләчәк гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
янында_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
территорияләрнең кадастр планында җир кишәрлеге яки җир кишәрлекләре схемасын раслау турында

Территорияләрнең кадастр планында җир участогы схемасын раславыгызны сорыйм.

Мәйданы: ___ кв. м. булган җир кишәрлеге түбәндәге адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт _____ урам_____ Д. _ _ _ _ _ _ _ (җир кишәрлегенең адресы булмаганда, җир кишәрлегенең урнашу урынының башка тасвирламасы).

Җир кишәрлегенең кадастр номеры* яки җир кишәрлекләренең кадастр номерлары_____:___, _____: ___, _____:_____.

(җир(йөк) участогы(ки) турында белешмәләр күчемсез милекнең дәүләт кадастрына кертелгән җир(яки) кишәрлегеннән(о) барлыкка килсә (юыла), күрсәтелә)
_____
(җир кишәрлеге барлыкка килә торган территориаль зона яисә барлыкка килә торган җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре)

Җир кишәрлеге түбәндәгеләргә карый:_____.
(Җир категориясе күрсәтелә)

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең яисә җир кишәрлекләренең урнашу схемасы

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ »_____20__шәһәр № _____

ҖИР КИШӘРЛЕГЕН УРНАШТЫРУ СХЕМАСЫН РАСЛАУ ТУРЫНДА ТЕРРИТОРИЯНЕҢ КАДАСТР ПЛАНЫНДА

Гаризаны карап _____, Россия Федерациясе Җир кодексы нигезендә карар бирәм:

1. Гомуми мәйданы буенча җир участогының урнашу схемасын расларга_____ рөхсәт ителгән куллану төре белән кв. м._____, Җир категориясе_____, урнашкан _____ к
(адрес, фоторепортаж)
территориянең кадастр планы (әлеге карарга 1 нче кушымта).

2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә: _____
(вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Җитәкче_____

Расланган
Апас муниципаль районы
_____
янында«__»_____20___ел____

СХЕМАСЫ
ҖИР КИШӘРЛЕГЕНЕҢ КАДАСТР ПЛАНЫНДА УРНАШУЫ

Кадастр кварталы: _____

Җир кишәрлегенең урнашу урыны - _____

Җир кишәрлегенең мәйданы- _____кв. м.
Җирләрнең категориясе - _____
Рөхсәт ителгән куллану төре - _____
Җир кишәрлегенең кадастр номеры,
аның ярдәмендә тәэмин ителә
ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы хезмәткәрләре "Урман утырту көне" табигатьне саклау акциясендә катнаштылар_____
(җир аша керү мөмкинлеге тәэмин ителгән
дәүләт карамагында булган участок
муниципаль милектәге җир кишәрлекләре)
Башлангыч җирләрнең кадастр номерлары
җир кишәрлекләре (җир кишәрлекләре, шул исәптән
Җир барлыкка килә
кишәрлек) _____, _____

_____

3 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә
Гариза
бирүче:_____
_

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Апас	8(84376) 2-21-41	Almaz.Tugushev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8 (843)762-12-52	Yunusov.Ruslan@tatar.ru
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 1 сентябрендәге № 318 карарына 3 нче кушымта

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга (алга таба-муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба-мөрәҗәгать итүче): Россия Федерациясе Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктында күрсәтелгән органнар һәм учреждениеләр (№1 кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

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

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

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «гариза бирүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында " 12.01.2015 ел, №1 боерыгы (алга таба - № 1 боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 28.02.2015-28.02.2015);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга бирү	РФ ЗК, палата турында Нигезләмә.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлеген бирү турында боерык, җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	РФ Җир кодексы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[3]Гариза алынганнан соң 15 көн эчендә җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга бирү турында Карар кабул итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон	РФ Җир кодексы

[3]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) юридик затның оештыру документларының күчермәләре 5) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында гариза бирүченең күчемсез милек объектына хокукын билгели торган документлар. Күчемсез милек объектын урнаштыру урынын алдан килештерү турында карар булганда: 1) гариза; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) юридик затның гамәлгә кую документларының күчермәләре. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучының категориясенә карап, № 3 Кушымтада китерелгән. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче	№ 1 боерык

	тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге, хезмәт алучыларның категориясенә карап, № 3 Кушымтада китерелгән. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	№ 1 боерык
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) документларда килешмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар булу, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки)	

	документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) җир кишәрлеге муниципаль милеккә керми; 3) закон нигезендә соратып алына торган җир кишәрлеген (җир участогы әйләнештән алынган, әйләнештә чикләнгән һ. б.) бирү мөмкинлеген тыю билгеләнгән.)	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты		
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт	

	күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;	

	д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) Бүлекнең, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль районның рәсми сайты, Төбәк порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять белдерергә	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турында запросларны җибәрә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт алучыларның категориясенә карап билгеләнә (№3 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә соратып алына торган документлар (белешмәләр) тапшыралар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә:

җир кишәрлеген тапшыру яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

баш тарту турында күрсәтмә проекты яки хат проекты әзерли;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюдан баш тарту турында күрсәтмә яки хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе баш тарту турында күрсәтмә яки хат имзалый һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән карар яки баш тарту турында хат имзаланган.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, җир участогы төзүдән баш тарту турында рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палата җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата белгече кергән карар нигезендә:

җир кишәрлеген кабул итү - тапшыру акты проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул кую өчен палата җитәкчесенә җибәрә.

Баш тарту турында хат килгән очракта, әлеге Регламентның 3.6.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Килешү проектына кул куюга юнәлдерелгән процедураларның нәтиҗәсе.

3.6.2. Палата җитәкчесе кабул итү-тапшыру актына кул куя һәм милек мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – бүлек) җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган килешү.

3.6.3. Әйдәп Баручы Киңәшче:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

акт теркәү журналында теркәлә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәләре: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә кабул итү-тапшыру актын кул астына бирә

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.6.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң, почта аша хат җибәргән очракта, бер көн эчендә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән кабул итү-тапшыру акты яки почта аша баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта

аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм

гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә

торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мәрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мәрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мәрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мәрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мәрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

Россия Федерациясе Җир кодексыннан Өземтә

Мәкалә 39.9. Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалануга бирү

2. Дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлекләре даими (сроксыз) файдалануга бары тик бирелә:

1) дәүләт хакимияте органнарына һәм җирле үзидарә органнарына;

2) дәүләт һәм муниципаль учреждениеләргә (бюджет, казна, автоном учреждениеләргә));

3) казна предприятиеләренә;

4) үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәкләренә.

2 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
бирү турында җир участогы даими (сроксыз) файдалануга

Сорыйм сезне нигезендә _____,
(РФ ЗК 39.9 ст.2 пунктында каралган санның нигезе күрсәтелә).
бирергә өчен _____
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
җир кишәрлеге_____ рәхсәт ителгән куллану төре белән кв. м._____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д._____, даими (сроксыз) файдалануга, торглар үткәрмичә генә.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):
_____
дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)
территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр җир участогы әлеге документта һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса,;
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)
дәгъва белдерелә торган җир участогы барлыкка килгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____	_____	_____
(дата)	(имза)	(ФИО)

3 нче номерлы кушымта

Мөрәҗәгать итүченең сатып алу хокукын раслаучы документлар исемлегеннән Өземтә сату үткәрмичә җир кишәрлеге
(Россия Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгына кушымта
2015 елның 12 гыйнвары, № 1)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
62.	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
63.	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Җирле үзидарә органнары	Җирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
64.	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Дәүләт яки муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном учреждение) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге)	Җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
65.	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
66.	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Даими (сроксыз) файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Җир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә җир кишәрлеге бирү хокукын раслаучы әлеге исемлек белән каралган документлар
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

<1> Документлар җир кишәрлегенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки җирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклаган төп нөсхәдә (күчермәләрендә) тапшырыла (җибәрелә).

Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе Ф.Х. Мөхәммәтшинның Россия Федерациясе Конституциясе көне уңаеннан котлавы

<3> " * " символы белән билгеләнгән Документлар дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына. Күчемсез милек объекты (сорала торган җир участогы турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага беркетелми һәм соралган җир участогын төзергә кирәк булган очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештереп, җир кишәрлеге биргәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша вәкаләтле орган тарафыннан соратып алынмый. Әгәр бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук федераль закон нигезендә, әлеге хокукны дәүләт теркәвенә алу мизгеленә карамастан, барлыкка килгән дип санала икән, соратып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина, корылма яки төзелеп бетмәгән объект турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага кушылмый һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

4 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә
Гариза
бирүче:_____
_

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Ranil.Idiyatullin@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 1 сентябрендәге № 318 карарына 4 нче кушымта

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген милеккә түләүсез (алга таба-муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба-мөрәҗәгать итүче): Россия Федерациясе Җир кодексының 39.5 статьясында күрсәтелгән органнар һәм учреждениеләр (№1 кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

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

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

(Алга таба-27-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 01.04.1996, № 14, 1401 ст.));

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир

кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «гариза бирүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында " 12.01.2015 ел, №1 боерыгы (алга таба - №1 боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 28.02.2015-28.02.2015);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Апас муниципаль районы Советы карары белән расланган (алга таба-Апас муниципаль районы Советы карары)Апас муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы 2016 елның 9 декабрендә кабул ителгән 69 номерлы нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә)

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген бушлай бирү	РФ ЗК, палата турында Нигезләмә.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлеген бирү турында боерык, җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат.	РФ Җир кодексы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	Г[4]ариза алынганнан соң 12 көн эчендә җир кишәрлеге бирү турында Карар кабул итү. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон	

[4]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаса) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучының категориясенә карап, № 3 Кушымтада китерелгән. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	№ 1 боерык
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында	Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча мөрәҗәгать итүченең шәхси шәхси счетының иминият номеры турында белешмәләр (Россия Федерациясе Пенсия фондында), шулай ук хезмәт алучыларның категориясенә карап, 3 нче кушымта нигезендә документлар һәм белешмәләр алына.	27-ФЗ номерлы Федераль закон № 1 боерык

булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) документларда килешмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар булу, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DF89YA75G2) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеге бирү турында	РФ ЗК 39.6 ст.

	гариза РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керә икән, әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзасы гаризасы белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DB81A9YF7DG4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан корылма яисә РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнаштырылган очраклардан тыш, һәм бу җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмалар, алардагы биналар милекчесе мөрәҗәгать итте.; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, әгәр корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) җир кишәрлегендә сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелмәләрне, әлеге төзелеп бетмәгән объекттан тыш, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә	

	әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми; 7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән башка зат белән килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге	

	объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; 11) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; 12) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, аны сату яисә арендага алу шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза керде.; 13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Законының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм	

	урнаштырылды; 14) җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми, мондый җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш; 15) соратып алына торган җир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә, әгәр РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән; 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә. ; 17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать итте; 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында	

	гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.; 19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән; 21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.; 24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында	

	проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җир участогы ун процентттан артык төзелгән.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә.	

муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан;	

мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмуниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, http:// www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан http:// www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль	

	хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) Бүлекнең, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль районның рәсми сайты, Төбәк порталы, дәүләт һәм	

	муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять белдерергә	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турында запросларны җибәрә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт алучыларның категориясенә карап билгеләнә (№3 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә соратып алына торган документлар (белешмәләр) тапшыралар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә:

җир кишәрлеген бушлай милеккә тапшыру яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

баш тарту турында күрсәтмә проекты яки хат проекты әзерли;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюдан баш тарту турында күрсәтмә яки хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе баш тарту турында боерык яки хат имзалый һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән кул куелган күрсәтмә яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, җир участогы төзүдән баш тарту турында рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палата җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата белгече кергән боерык нигезендә:

җир кишәрлеген кабул итү - тапшыру акты проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә һәм кул кую өчен палата җитәкчесенә җибәрә.

Баш тарту турында хат килгән очракта, әлеге Регламентның 3.6.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Килешү проектына кул куюга юнәлдерелгән процедураларның нәтиҗәсе.

3.6.2. Палата җитәкчесе кабул итү-тапшыру актына кул куя һәм милек мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – бүлек) җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган килешү.

3.6.3. Әйдәп Баручы Киңәшче:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

акт теркәү журналында теркәлә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәләре: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә кабул итү-тапшыру актын кул астына бирә

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.6.1 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң, почта аша хат җибәргән очракта, бер көн эчендә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән кабул итү-тапшыру акты яки почта аша баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 4);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта

аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм

гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә

торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

Россия Федерациясе Җир кодексыннан Өземтә

39.5 Статья. Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеге гражданга яки юридик затка бушлай бирү очраклары

Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеге гражданга яки юридик затка вәкаләтле орган карары нигезендә бушлай бирелә.:

1) төзелгән территория чикләрендә төзелгән җир кишәрлеге, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән затка, әлеге шартнамә төзелгән затка;

2) мондый җир кишәрлегендә урнашкан дини яки хәйрия әһәмиятендәге биналар яки корылмалары булган дини оешманың җир кишәрлеге;;

3) коммерциячел булмаган оешмага бакчачылык, яшелчәчелек алып бару һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караучы гражданнар тарафыннан төзелгән һәм әлеге коммерцияле булмаган оешма милкенә караган җир кишәрлеге бүлү нәтиҗәсендә төзелгән җир кишәрлеге, Федераль законда каралган очракларда, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзаларының гомуми милкенә тапшырыла.;

4) гражданинга җир кишәрлеге бирелгән көннән биш ел үткәннән соң, Россия Федерациясе Законының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы нигезендә, әлеге җир участогын күрсәтелгән чорда рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдаланган очракта, аңа җир кишәрлеге бирелгән көннән соң биш ел үткәннән соң, әлеге граждан әлеге җир кишәрлеген күрсәтелгән чорда файдаланган очракта, Россия Федерациясе Законының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы нигезендә;

5) гражданинга җир участогы бушлай файдалануга бирелгән көннән биш ел үткәннән соң, әлеге граждан әлеге җир участогын күрсәтелгән чорда рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдаланган һәм муниципаль берәмлектә һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләгән очракта, үзенә җир кишәрлеге бирелгән көннән соң биш ел узгач, әлеге җир участогын күрсәтелгән чорда файдаланган һәм билгеләнгән рөхсәт ителгән эшкә яраклаштырып эшләгән очракта, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләгән;

6) Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары билгеләгән очракта һәм тәртиптә өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданнарга җир кишәрлеге. Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары тарафыннан мондый гражданнарның торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәптә торырга яки мондый гражданнарның әлеге исәпкә кую өчен нигезләре булуын, шулай ук мондый гражданнарга торак урыннары белән тәэмин итү буенча социаль ярдәмнең башка чараларын алмаштыру мөмкинлеге билгеләнергә мөмкин, дигән таләп каралырга мөмкин.;

Par127) Җир кишәрлеген әлеге статьяның 6 пунктчасында күрсәтелгән башка гражданнарга һәм (яисә) гражданнар төзегән коммерциягә карамаган оешмаларга, федераль законнарда каралган очракларда, Россия Федерациясе субъектлары законнарында каралган очракларда, гражданнарның аерым категорияләренә бирү;

8) дини оешмага даими (сроксыз) файдалану хокукында бирелгән һәм авыл хуҗалыгы җитештерүе өчен билгеләнгән җир кишәрлеге, Россия Федерациясе субъектлары законнарында каралган очракларда.

2 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
бирү турында җир кишәрлеген милеккә бушлай

Сорыйм сезне нигезендә _____,
(РФ ЗК 39.5 статьясында каралган санның нигезе күрсәтелә).
бирергә өчен _____
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
җир кишәрлеге_____ рәхсәт ителгән куллану төре белән кв. м._____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д._____, милеккә, сатулар уздырмыйча гына.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):
_____
дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)
территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр җир участогы әлеге документта һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса,;
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)
дәгъва белдерелә торган җир участогы барлыкка килгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ *телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.*

_____	_____	_____
(дата)	(имза)	(ФИО)

3 нче номерлы кушымта

Мөрәҗәгать итүченең сатып алу хокукын раслаучы документлар исемлегеннән Өземтә сату үткәрмичә җир кишәрлеге
(Россия Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгына кушымта
2015 елның 12 гыйнвары, № 1)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
11.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 1 пунктчасы	Милеккә бушлай	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелгән территория чикләрендә төзелгән җир кишәрлеге, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән	Төзелгән территорияне үстерү турында килешү * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә) * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
12.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 2 пунктчасы	Милеккә бушлай	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалары булган	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки	ЕГРНда гариза бирүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели) Документ

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			дини оешма	корылмалар урнашкан җир кишәрлеге	ЕГРНда (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда) мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән очракта, мөрәҗәгать итүченең соралган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели торган) Документ) Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең) сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеге, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм мөрәҗәгать итүчегә тиешле хокукта карый торган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп, хәбәрнамәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Соралган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яки) корылма турында ЕГРН дан өземтә) * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
13.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Милеккә бушлай	Бакчачылык, яшелчәчелек өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Коммерциячел булмаган оешмага гражданнар тарафыннан бакчачылык, яшелчәчелек алып бару өчен төзелгән җир кишәрлеге бүлеге һәм коммерциячел булмаган оешманың гомуми файдаланудагы милкенә караган җир участогы	Җир кишәрлеге алу турында коммерциячел булмаган оешма органы карары * Территорияне межалау проекты * Коммерциячел булмаган берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты (расланган территорияне межалау проекты булмаган очракта) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					ЕГРН дан өземтә) * Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
14.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми милеккә бушлай	Бакчачылык, яшелчәчелек өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерцияле булмаган оешма әгъзалары	Коммерциячел булмаган оешмага гражданнар тарафыннан бакчачылык, яшелчәчелек алып бару өчен төзелгән җир кишәрлеге бүлеге һәм коммерциячел булмаган оешманың гомуми файдаланудагы милкенә караган җир участогы	Мөрәҗәгать итүченең коммерциячел булмаган оешмада әгъзалыгын раслаучы Документ * Территорияне межалау проекты * Коммерциячел булмаган берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты (расланган территорияне межалау проекты булмаган очракта) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә) * Граждан әгъзасы булган коммерцияле булмаган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					оешма турында ЕГРЮЛдан Өземтә
15.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 4 пунктчасы	Милеккә бушлай	Җир кишәрлеге шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен яки муниципаль берәмлек территориясендә крестьян (фермер) хуҗалыгын алып бару өчен алты елдан да ким булмаган вакытка түләүсез файдалануга бирелгән граждан	Шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен яисә крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеген башкару өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә биш елдан артык файдаланыла торган җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
16.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	Милеккә бушлай	Муниципаль берәмлекләрдә төп эш урыны буенча эшләүче граждан, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча	Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә	Эшкә алу турында боерык, хезмәт кенәгәсеннән өземтә яки хезмәт килешүе (контракт) * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				урнашкан	
17.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 6 пунктчасы	Милеккә бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданнар	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә җир кишәрлекләре бирү шартларын раслаучы документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
18.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Гражданнарның аерым категорияләре һәм (яисә) коммерциячел булмаган оешмалар, гражданнар тарафыннан федераль закон белән билгеләнә торган	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон белән билгеләнә	Җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
19.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган гражданнарның аерым категорияләре	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы	Җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				белән билгеләнә	
20.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктчасы	Милеккә бушлай	Даими (сроксыз) файдалану хокукында җир кишәрлеге булган һәм авыл хуҗалыгы җитештерүе өчен билгеләнгән дини оешма	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы документлар

<1> Документлар җир кишәрлегенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки җирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклаган төп нөсхәдә (күчермәләрендә) тапшырыла (җибәрелә).
Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе Ф.Х. Мөхәммәтшинның Россия Федерациясе Конституциясе көне уңаеннан котлавы
<3> " * " символы белән билгеләнгән Документлар дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына. Күчемсез милек объекты (сорала торган җир участогы турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага беркетелми һәм соралган җир участогын төзергә кирәк булган очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештереп, җир кишәрлеге биргәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша вәкаләтле орган тарафыннан соратып алынмый. Әгәр бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук федераль закон нигезендә, әлеге хокукны дәүләт теркәвенә алу мизгеленә карамастан, барлыкка килгән дип санала икән, соратып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина, корылма яки төзелеп бетмәгән объект турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага кушылмый һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

4 нче номерлы кушымта
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисенә

Гариза бирүче:_____
_

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Ranil.Idiyatullin@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районы
башкарма комитетының 2020
елның 1 сентябрендәге №
318 карарына
5 нче кушымта

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез файдалануга (алга таба-муниципаль хезмәт) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар (алга таба-мөрәҗәгать итүче): Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 ст.2 пунктында күрсәтелгән физик һәм юридик затлар (№1 кушымта).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба-ГК));

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

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен

урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «гариза бирүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында " 12.01.2015 ел, №1 боерыгы (алга таба - №1 боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 28.02.2015-28.02.2015);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү	РФ ЗК 39.10 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Түләүсез файдалануга җир кишәрлеге бирү турында боерык (№3 кушымта). Җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсе (4 нче кушымта). Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	пп.РФ ЗК 39.1 ст. 1 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	Г[5]ариза алынганнан соң 12 көн эчендә җир кишәрлеге бирү турында Карар кабул итү. Кул куелган Шартнамәне бирү боерыкны теркәгәннән соң ике көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ	

[5]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаса) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучының категориясенә карап, № 5 Кушымтада китерелгән. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	№ 1 боерык
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге, хезмәт алучыларның категориясенә карап, № 5 Кушымтада китерелгән.	№ 1 боерык

органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DF89YA75G2) җир кишәрлеген бирү турындагы	РФ ЗК 39.6 ст.

	гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керә икән, әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзасы гаризасы белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; 4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан корылма яисә РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнаштырылган очраклардан тыш, һәм бу җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмалар, алардагы биналар милекчесе мөрәҗәгать итте.; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, әгәр корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) җир кишәрлегендә сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза	

	белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелмәләрне, әлеге төзелеп бетмәгән объекттан тыш, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми; 7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада	

	күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән башка зат белән килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; 11) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; 12) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында	

	гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, аны сату яисә арендага алу шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза керде.; 13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Законының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды; 14) җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми, мондый җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш; 15) соратып алына торган җир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә, әгәр РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән; 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турында	

	гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә. ; 17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать итте; 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.; 19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән; 21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада	

	күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.; 24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җир участогы ун процеттан артык төзелгән.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп	

методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас,	

	игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга.	

	Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мәрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү;

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турында запросларны җибәрә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт алучыларның категориясенә карап билгеләнә (№5 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

сатулар үткәрмичә түләүсез вакытлыча файдалануга җир кишәрлеге бирү турында боерык проектын (алга таба – күрсәтмә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (2.9 пунктта каралган нигезләр булганда) әзерли. баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп) ;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюдан баш тарту турында күрсәтмә проектын яки хат проектын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документ проекты процедураларының нәтиҗәсе.

3.5.2. Палата җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) баш тарту турында боерыкка яки хатка кул куя. Боерык палатаның мөһере белән раслана. Кул куелган документ палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура документ проекты раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында кул куелган күрсәтмә яки хат.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе (вәкаләтле зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул кую өчен рәсмиләштерелгән күрсәтмәне бирә яки баш тарту турында хат җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

күрсәтмә бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламентның 1 нче пункты.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән күрсәтмә яки баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.5.6. Палата Белгече:

җир кишәрлеген түләүсез файдалануга тапшыру килешмәсе проектын (алга таба – шартнамә) әзерли);

килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

теркәү журналында палата рәисе кул куйган килешүне терки;

гариза бирүчегә имзага килешү бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе»

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш

тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

Россия Федерациясе Җир кодексыннан Өземтә

39.10 Статья. Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү

2. Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре түләүсез файдалануга бирелергә мөмкин:

1) РФ Законының 39.9 статьясындагы 2 пунктында күрсәтелгән затларга бер елга кадәр срок;

2) РФ Законының 24 статьясындагы 2 пунктында күрсәтелгән очракларда оешма хезмәткәрләренә хезмәт кирәк-яраклары рәвешендә хезмәткәр белән оешма арасында төзелгән хезмәт килешүе вакытына;

3) дини оешмаларга ун елга кадәр дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар, корылмалар урнаштыру өчен;

4) дини оешмаларга, әгәр мондый җир кишәрлекләрендә алар карамагында булган бинадан, корылмалардан түләүсез файдалану хокукында булса, күрсәтелгән Биналарга, корылмаларга хокуклар туктатылганчы, дини оешмаларга;

5) «дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә күчемсез милек объектларын төзү яки реконструкцияләүгә федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары яисә җирле бюджет акчалары исәбеннән тулысынча гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамәләр төзелгән затларга әлеге шартнамәләрне үтәү срокларына, әлеге шартнамәләрне үтәү срокларына, шулай ук әлеге шартнамәләрне гамәлгә ашыру;

6) гражданга шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару яисә крестьян (фермер) хуҗалыгы белән аның эшчәнлеген Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлекләрдә гамәлгә ашыру өчен алты елдан да артык вакытка;;

7) Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлекләрдә индивидуаль торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен, мондый муниципаль берәмлекләрдә төп эш урыны буенча Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлекләр буенча эшләүче гражданнарга алты елдан да артмаган вакытка;;

8) гражданга, әгәр җир кишәрлегендә әлеге гражданга бирелгән торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны булса, мондый торак бинадан файдалану хокукы срогына;

9) үз ихтыяҗлары өчен авыл хуҗалыгы эшчәнлеген (шул исәптән умартачылыкны) гамәлгә ашыру максатларында гражданнарга, кимендә биш ел;

10) авыл хуҗалыгы, аучылык хуҗалыгы, урман хуҗалыгы һәм башка файдалану өчен гражданнарга һәм юридик затларга, әгәр мондый җир кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә кертелсә, биш елдан да артык вакытка, әгәр биналар, корылмалар төзүне күздә тотмый торган биналар, корылмалар төзүне күздә тотмаган булса, мондый җир кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә;

11) бакчачылык яки бакчачылык алып бару өчен гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешмаларга кимендә биш ел;

12) федераль законнарда каралган очракларда һәм срокта торак төзелеше максатларында гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмаларга;;

13) Россия Федерациясенең Төньяк, Себер һәм Ерак Көнчыгышындагы аз санлы халыкларына, аларның җәмгыятьләренә, традицион яшәү һәм традицион хуҗалык эшчәнлеге урыннарында традицион яшәү урыннарына караган затларга, Россия Федерациясенең Төньяк, Себер һәм Ерак Көнчыгышындагы аз санлы халыкларның традицион яшәү рәвешен, хуҗалык итү һәм кәсепләрен саклап калу һәм үстерү максатларында кирәкле биналар, корылмалар урнаштыру өчен, ун елдан да артык вакытка;;

14) «дәүләт оборона заказы турында» 29.12.2012 ел, №275-ФЗ Федераль закон, «дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» Федераль закон нигезендә, ил оборонасын һәм дәүләтнең иминлеген тәэмин итү өчен эшләр башкаруга, хезмәт күрсәтүләргә дәүләт контрактлары төзелгән затларга, әгәр бу эшләрне башкару һәм әлеге хезмәтләрне күрсәтү өчен җир кишәрлеге бирү кирәк булса, әлеге контрактны үтәү вакытына, Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган;

15) федераль закон, Россия Федерациясе Президенты Указы, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән гражданнарның аерым категорияләрен торак урыннары белән тәэмин итү өчен торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты законында каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмаларга әлеге төзелешне гамәлгә ашыру чорында күрсәтелгән торак урыннарын төзү максатларында күрсәтелгән торак урыннарын төзү максатларында;

16) дәүләт яисә муниципаль милектәге җир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы Дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу, тартып алынган җир кишәрлеген тартып алу белән бәйле рәвештә туктатылган затка, тартып алынган җир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы барлыкка килү нигезенә карап, әлеге пункт белән билгеләнгән срокка алмаштыру.

2 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
__
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
бирү турында җир участогы түләүсез файдалану

Сорыйм сезне нигезендә _____,
(РФ ЗК 39.10 ст.2 пунктында каралган санның нигезе күрсәтелә).
бирергә өчен _____
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
җир кишәрлеге_____ рөхсәт ителгән куллану төре белән кв. м._____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д._____, торглар үткәрмичә, түләүсез файдалануга.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):
_____
дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)
территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр җир участогы әлеге документта һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса,;
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)
дәгъва белдерелә торган җир участогы барлыкка килгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

3 нче номерлы кушымта

БОЕРЫК БОЕРЫК

«_____» _____ 20___ел_____

җир бирү турында
бушлай җир кишәрлекләре
файдаланыш

Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 ст.2 п. нигезендә, гаризаны исәпкә алып _____ муниципаль районның Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы бушлай файдалану хокукында җир кишәрлеге бирү турында Карар кабул итте:

1. Бирү _____, җир кишәрлеге_____ кв. м., рөхсәт ителгән куллану төре белән_____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д. _ _ _ _ _ _ _ _ түләүсез файдалануга.

2 _____:

- җир участогыннан түләүсез файдалану хокукын теркәргә.

3. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотам.

Апас муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре Палатасы рәисе

_____

4 нче номерлы кушымта

Түбәндәге килешү үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән кушымталарны үз эченә алмый

Килешү
җир кишәрлегеннән түләүсез файдалану

№ _____

_____ «_____» _____20___шәһәр

Муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____, расланган Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, алга таба «суд бирүче» дип аталучы_____;_____, паспорт _____№_____, бирелгән _____, яшәүче: Россия Федерациясе, _____, алга таба «суд алучы» дип аталучы, «яклар " дип аталучы, муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының № _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ «____» _____20_____ шәһәр "Сатулар үткәрмичә түләүсез файдалануга җир кишәрлеге бирү турында» әлеге килешү төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Суд бирүче хәбәр итә, ә суд алучы муниципаль милектәге гомуми мәйданы булган җир кишәрлеген түләүсез файдалануга ала_____ муниципаль милек җирләреннән кв. м _____ муниципаль районы чикләрендә _____,
(җирлек исеме)
җирләрнең категориясе_____) кадастр номеры белән: _____:____
кадастр картасында күрсәтелгән чикләрдә (планда), әлеге шартнамәгә кушып бирелә торган (1 нче кушымта) һәм аның аерылгысыз өлеше булып торучы, адрес буенча урнашкан чикләрдә: _____,
максатта файдалану өчен: _____.

2. КИЛЕШҮ ВАКЫТЫ ҺӘМ ҖИР КИШӘРЛЕГЕН ТАПШЫРУ ТӘРТИБЕ

2.1. Участок суд бирүче тарафыннан тапшырыла һәм суд алучы тарафыннан түләүсез срокка файдалануга кабул ителә_____ әлеге шартнамәгә кул куелганнан соң кабул итү-тапшыру актын рәсмиләштермичә (шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булмаган очракта) /Шартнамәне дәүләт теркәвенә алу датасы (шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булса).

3. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Суд бирүченең хокуклары һәм бурычлары.

3.1.1. Эш бирүче Җир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану төре белән генә түгел, ә аны бозуга китерә торган ысуллардан файдаланганда һәм Шартнамәнең башка шартларын бозган очракта, килешүне вакытыннан алда өзүне таләп итәргә хокуклы.

3.1.2. Гариза бирүче килешү шартларын үтәүне контрольдә тотарга хокуклы.

3.1.3. Эш бирүче җир кишәрлеге территориясенә аны әлеге шартнамәгә һәм гамәлдәге законнарга туры килү-килмәүне карау максаты белән керә ала.

3.2. Суд алучының хокуклары һәм бурычлары.

3.2.1. Суд алучы җир участогын Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән максатларда, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары турындагы законнарда билгеләнгән мәдәни мирас объектын саклауга карата таләпләрне үтәүнең мәҗбүри шарты белән (җир кишәрлегендә мондый объектлар булганда) куллана.

3.2.2. Суд алучы суд бирүчегә (аның законлы вәкилләренә), җир контроле органнары вәкилләренә аларның таләбе буенча участокка керү мөмкинлеген тәэмин итә.

3.2.3. Суд алучы җир асты һәм җир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны, юлларны эксплуатацияләү шартларын үтәргә һәм аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска тиеш.

3.2.4. Суд алучы гамәлдәге закон таләпләрен, шул исәптән мәдәни мирас объектларын саклауга, әйләнә-тирә мохитне саклауга, санитар нормаларга, янгынга каршы кагыйдәләргә, җир участогыннан файдалануның хокукый режимына кагылышлы таләпләрне үтәргә тиеш.

3.2.5. Килешүне туктатканда, суд алучы суд бирүчегә үзенең алган җир участогын кире кайтарырга тиеш.

3.2.6. Суд алучы судка үз реквизитларының үзгәрүе турында (почта адресы, элемтә өчен телефон) ун көн эчендә язмача хәбәр итәргә тиеш.

3.2.7. Шартнамәгә (аңа өстәмә килешүләр) кул куйганнан соң, суд алучы тиешле срокта аны (аларны) күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органга (шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булган очракта) дәүләт теркәвенә җибәрә.

3.3. Эш бирүче һәм суд алучы Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән башка хокукларга ия һәм башка бурычларга ия.

4. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

4.1. Килешү шартларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен яклар Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарында каралган җаваплылыкка ия.

4.2. Килешү шартларын бозган өчен яклар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы.

5. Килешүне үзгәртү, өзү һәм туктату

5.1. Барлык үзгәрешләр һәм (яки) өстәмәләр яклар тарафыннан өстәмә килешүләр төзү юлы белән рәсмиләштерелә.

5.2. Килешү һәр якның таләбе буенча граждан законнарында билгеләнгән нигездә һәм тәртиптә өзелергә мөмкин.

5.3. Әлеге шартнамәнең вакытыннан алда өзелүе яки аның вакыты чыккан очракта, җир кишәрлегендә суд бирүче рөхсәтеннән башка башкарылган үзгәрешләр бәясе кире кайтарылмый.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Түләүсез Ашыгыч файдалану килешүе аның дәүләт теркәвенә алынганнан соң төзелгән булып санала, ул Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда (шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булган очракта) яки аңа кул куелганнан соң (шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булмаган очракта).

6.2. Түләүсез Ашыгыч файдалану хокукын дәүләт теркәвенә алу чыгымнары, законнарда башкача билгеләнмәгән булса, суд алучыга йөкләнә (шартнамә дәүләт теркәвенә алынырга тиеш булган очракта).

6.3. Килешү бер үк юридик көчкә ия 2 (ике) нөсхәдә төзелә, аларның бер нөсхәсе яклар тарафыннан саклана, дәүләт теркәвен гамәлгә ашыру кирәк булганда, шартнамә 3 (өч) нөсхәдә рәсмиләштерелә, шуларның берсе күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларны дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органга тапшырыла.

7. Килешүгә кушымталар

1 нче кушымта-җир кишәрлегенең кадастр паспорты күчермәсе (күчемсез милек дәүләт кадастрыннан өземтә күчермәсе).

8. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Дәгъвачы:	Кандидат:
Адрес: 423060, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, район,	Адрес: Россия Федерациясе, _____
Банк реквизитлары: ТР буенча ФКИ, муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы) ИНӘ _____ КПП _____ _____ Исәп-хисап: _____ БИК _____ КБК _____	

8. ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ

Исеменнән Дәгъвачы	Исеменнән Кандидат
_____	_____
_____	_____

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Мөрәҗәгать итүченең сатып алу хокукын раслаучы документлар исемлегеннән Өземтә сату үткәрмичә җир кишәрлеге
(Россия Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгына кушымта
2015 елның 12 гыйнвары, № 1)

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1	Түләүсез файдалану га	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләр кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
9.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Җирле үзидарә органнары	Җирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гам

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
ның 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Дәүләт яки муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, авто ашыру өчен кирәкле җир ки

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
9.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
дексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1	Түләүсез файдалану га	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирә

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	
ВЖир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 2	Түләүсез	Җир кишәрлеге	Җир кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
	файдалану га	даими (сроксыз) файдалану хокукында бирелгән оешма хезмәткәре	
одексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 3	Түләүсез файдалану га	Дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар, корылмал кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 4	Түләүсез файдалану га	Биналар, корылмалар түләүсез файдалану хокукында бирелгән дини оешма	Дини оешмага бушлай файдалану хокукында бирелгән кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
ксының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	2013 елның 5 апрелендәге Федераль закон нигезендә күрсәтелгән зат Р990№ 44-ФЗ	Күчемсез милек объектларын төзү яки реконструкцияләү өче федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты гамәлгә ашырыла

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		"Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" № 6> федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары яисә җирле бюджет акчалары исәбеннән гамәлгә ашырыла	

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		торган күчемсез милек объектларын төзү яки реконструкцияләү гә граждан-хокукый шартнамә төзелде	
ы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10	Дәүләт милкенә-арендага, бушлай файдалану га	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару яки аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлеге сораучы граждан, крестьян (фермер) хуҗалыгы	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып ба тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өче

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлеге сораучы крестьян (фермер) хуҗалыгы	

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
BE554DA9D3F710F99140A075CE0844D3931A5C47B8 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Муниципаль берәмлекләрдә төп эш урыны һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләүче граждан	Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хуҗалык алып Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгә
8Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 8	Түләүсез файдалану га	Торак йорт рәвешендә хезмәт урыны бирелгән гражданга	Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны б

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
ксының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Авыл хуҗалыгы эшчәнлеге (шул исәптән умартачылык) өчен җир участогын үз ихтыяҗлары өчен сораучы граждан	Урман кишәрлеге
ң 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Гражданин яисә юридик зат, җир кишәрлеген авыл хуҗалыгы, аучылык хуҗалыгы, урман хуҗалыгы һәм башка файдалану өчен, биналар,	Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнг куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсә файдаланылмый торган җир кишәрлекләре исемл

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		корылмалар төзүне күздә тотмый торган җир кишәрлеге соратып ала	

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 11 ы	Түләүсез файдалану га	Бакчачылык яки бакчачылык алып бару өчен гражданнар тарафыннан булдырылган коммерциячел булмаган оешма	Бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару өчен

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
сының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Торак төзелеше максатларында гражданнар тарафыннан булдырылган коммерцияле булмаган оешма	Торак төзелеше өчен билгеләнгән
Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 13	Түләүсез файдалану га	Затлар, караучы коренным аз санлы халыкларына	Традицион яшәү һәм традицион хуҗалык эшчәнлеге урынн рәвешен саклау һәм үстерү, Төньяк, Себер һәм Ерак Көнч кәсепчелеген үстерү максатларында кирәкле биналар, корыл кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		Төньяк, Себер һәм Ерак Көнчыгыш, һәм аларның общинасы	

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
BЖир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының	Түләүсез файдалану га	2012 елның 29 декабрендәге Федераль закон нигезендә күрсәтелгән зат "Дәүләт оборона заказы турында" № 275-ФЗ 2013 елның 5 апрелендәге 7> федераль закон яисә 2013 елның 5 апрелендәге	consultantplus://offline/ref=8C7BAE057D058969D0143AFE9975 4N2012 елның 29 декабрендәге Федераль закон нигезендә эшләрне башкару яки хезмәтләр күрсәтү өче consultantplus://offline/ref=8C7BAE057D058969D0143AFE9975 4N"Дәүләт оборона заказы турында" 2013 елның 5 апреленд 2013 елның 5 апрелендәге Федераль закон Дәүләт һәм му товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсен номерлы Федераль за

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		Федераль закон "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәт күрсәтүләрне сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм дәүләт иминлеген тәэмин итү өчен	

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә дәүләт контракты төзелде.	
ның 39.10 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Гражданнарның аерым категорияләрен торак урыннары белән тәэмин итү өчен торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты законы белән каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан	Торак төзелеше өчен билгеләнгән

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге
		төзелгән коммерциячел булмаган оешма	
ның 39.10 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы булган зат дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗларны алу белән бәйле рәвештә туктатылды	Дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир ки кишәрлеге

ишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге

<1> Документлар җир кишәрлегенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки җирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклаган төп нөсхәдә (күчермәләрендә) тапшырыла (җибәрелә).

Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе Ф.Х. Мөхәммәтшинның Россия Федерациясе Конституциясе көне уңаеннан котлавы

<3> " * " символы белән билгеләнгән Документлар дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына.

6 нчы номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Гариза бирүче:_____
___

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Ranil.Idiyatullin@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 1 сентябрендәге № 318 карарына 6 нче кушымта

Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген сату буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген сатудан башка (алга таба-муниципаль хезмәт) Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар (алга таба-мөрәҗәгать итүче): физик һәм юридик затлар Россия Федерациясе Җир кодексының 39.3 ст.2 пунктында (1 нче кушымта) күчерелгән.

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

(Алга таба-РФ ГК) (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.));

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

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

"Көндәшлекне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы), 31.07.2006, № 31 (1 ч.), 3434 ст.);

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «гариза бирүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында " 12.01.2015 ел, №1 боерыгы (алга таба - №1 боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 28.02.2015-28.02.2015);

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

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

«Татарстан Республикасы милкендә булган җир кишәрлекләре яки дәүләт милке чикләнмәгән, сатылмый торган җир кишәрлекләре бәясен билгеләү тәртибен раслау турында» 2015 елның 11 июнендәге 432 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – Тәртип) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары җыентыгы, 26.06.2015, № 47-48, 1619 ст.);

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Җирле үзидарә органының Җир кодексының 39.4 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы нигезендә сатулар уздырмыйча сатылганда җир кишәрлеге бәясен билгеләү тәртибен билгели торган норматив хокукый акты җирле үзидарә органы (алга таба-Палата) кабул итә);

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар

нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген сату-алу үткәрмичә генә башкарыла	39.3 РФ ЗК; Палата турында нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Җир кишәрлеген сату турында боерык (№3 кушымта). 2. Җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе (№4 кушымта), җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты (№5 кушымта). 3.Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Җир кодексы; Палата турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	Г[6]ариза алынганнан соң 12 көн эчендә җир кишәрлеге бирү турында Карар кабул итү. Кул куелган Шартнамәне бирү, акча күчерү турында белешмәләр кергән көннән алып, бер көн эчендә. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан акча күчерүгә тотылган вакыт муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә	

[6]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

	ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаса) Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучының категориясенә карап, № 6 Кушымтада китерелгән. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	РФ Җир кодексы № 1 боерык
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар исемлеге, хезмәт алучыларның	№ 1 боерык

күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	категориясенә карап, № 6 Кушымтада китерелгән. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) тиешле органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте.; 2)__ җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада	РФ ЗК 39.6 ст.

	күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керә икән, әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзасы гаризасы белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; 4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан корылма яисә РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнаштырылган очраклардан тыш, һәм бу җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмалар, алардагы биналар милекчесе мөрәҗәгать итте.; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, әгәр корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) җир кишәрлегендә сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелмәләрне, әлеге төзелеп бетмәгән объекттан тыш, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма,	

	төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми; 7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән башка зат белән килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир	

	кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; 11) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; 12) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, аны сату яисә арендага алу шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза керде.; 13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Законының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару,	

	бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды; 14) җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми, мондый җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш; 15) соратып алына торган җир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә, әгәр РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән; 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә. ; 17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать итте; 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт	

	программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.; 19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән; 21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.; 24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу	

	схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җир участогы ун процентттан артык төзелгән.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

алганда чиратта көтүнең максималь вакыты		
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу	

күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче	

	тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон	

	документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турында запросларны җибәрә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт алучыларның категориясенә карап билгеләнә (№6 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган

документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә милеккә бирү турында боерык проектын (алга таба – күрсәтмә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (2.9 пунктта каралган нигезләр булганда) әзерли. баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп) ;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

имза салудан баш тарту турында күрсәтмә проектын яки хат проектын палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документ проекты процедураларының нәтиҗәсе.

3.5.2. Палата җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) баш тарту турында боерыкка яки хатка кул куя. Боерык палатаның мөһере белән раслана. Кул куелган документ палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура документ проекты раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында кул куелган күрсәтмә яки хат.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе (вәкаләтле зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) имзасы белән рәсмиләштерелгән КАРАР БИРӘ яки баш тарту турында хат җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

күрсәтмә бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламентның 1 нче пункты.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән күрсәтмә яки баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата Белгече:

җир кишәрлеген милеккә тапшыру килешмәсе проектын әзерли (алга таба-килешү);

килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

палата рәисе кул куйган килешүне теркәү журналында терки;

гариза бирүчегә имзага килешү бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче акчаны (килешүдә күрсәтелгән сумманы) килешүдә күрсәтелгән исәп-хисап счетына күчерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килешүне теркәгәннән соң 10 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: күчерелгән акча.

3.6.3. Палата белгече акча күчерү турында мәгълүмат алгач, җир кишәрлеген өч нөсхәдә кабул итү - тапшыру акты төзи. Гариза бирүчегә җир кишәрлеген кул кую өчен кабул итү - тапшыру актының 3 нөсхәсен бирә. Актка кул куйганнан соң, мөрәҗәгать итүче гариза бирүчегә җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсенең 3 нөсхәсен, җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актының 3 нөсхәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (№7 кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5-3.6 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта

аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм

гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе»

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә

торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

Россия Федерациясе Җир кодексыннан Өземтә

39.3 Статья. Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату очраклары

2. Сатуларны үткәрмичә генә сату башкарыла:

Par10Par121) территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән җир кишәрлегеннән (эконом класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзегән юридик затка бирелгән җир кишәрлегеннән тыш), Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы нигезендә территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән затка, әгәр әлеге пунктның 2 һәм 4 пунктларында башкасы каралмаган булса, территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлегеннән (эконом класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзегән җир кишәрлегеннән тыш),;

2) коммерциячел булмаган оешмага индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән җир кишәрлегеннән (гомуми файдаланудагы мөлкәткә кертелгән җир кишәрлекләреннән тыш), әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзаларына яисә, әгәр бу Коммерциячел булмаган оешма әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән каралса, гражданнар тарафыннан төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлекләреннән (гомуми файдаланудагы мөлкәткә караган җир кишәрлекләреннән тыш), әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзаларына яисә, әгәр бу коммерциясез оешма әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән;

3) коммерциячел булмаган оешмага гражданнар тарафыннан бакчачылык, яшелчәчелек, дача хуҗалыгы алып бару өчен төзелгән җир кишәрлегеннән (гомуми файдаланудагы мөлкәткә кертелгән җир кишәрлекләреннән тыш) төзелгән җир кишәрлекләреннән әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзаларына;;

4) коммерциячел булмаган оешмага индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәтенә караган җир кишәрлеген бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килгән җир кишәрлекләре коммерциячел булмаган оешмага бирелә.;

5) юридик затка дача хуҗалыгын алып бару өчен бирелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караган җир кишәрлеген бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килгән җир кишәрлекләре Күрсәтелгән юридик затка;

6) биналар, корылмалар урнашкан җир кишәрлекләре милекчеләренә, мондый биналар, корылмалар яисә алардагы биналар милекчеләренә РФ Законының 39.20 статьясында каралган очракларда;

7) юридик затларга даими (сроксыз) кулланылышта булган җир кишәрлекләре, РФ Законының 39.9 статьясындагы 2 пунктында күрсәтелгән затлардан тыш;

8) «авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрнең әйләнеше турында " Федераль закон белән билгеләнгән очракларда крестьян (фермер) хуҗалыгына яисә авыл хуҗалыгы оешмасына җир кишәрлекләре»;

9) авыл хуҗалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән һәм арендага бирелгән гражданга яисә юридик затка, әлеге гражданга яисә әлеге юридик затка арендага алу шартнамәсе төзегәннән соң өч ел үткәннән соң бирелгән җир кишәрлекләре, әлеге гражданга яисә әлеге юридик затка җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе буенча

хокуклар һәм бурычлар тапшырганнан соң, әлеге гражданга яисә әлеге юридик затка мондый җир кишәрлегеннән тиешенчә файдалану шарты белән мондый җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе төзү турында гариза, сатулар үткәрмичә генә мондый җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе;

10) РФ Законының 39.18 статьясы нигезендә крестьян (фермер) хуҗалыгын гамәлгә ашыру өчен торак пункт, бакчачылык, дача хуҗалыгы чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен гражданнарга яисә крестьян (фермер) хуҗалыкларына җир кишәрлекләре бирү.

2 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
җир кишәрлеген сату турында

Сорыйм сезне нигезендә _____,
(39.3 ст.2 п., 39.5 ст., 39.6 ст.2 п.яисә РФ ЗК 39.10 ст. 2 п. каралган санның нигезе күрсәтелә).
бирергә өчен _____
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
җир кишәрлеге_____ рәхсәт ителгән куллану төре белән кв. м._____, Җир категориясе_____, адресы: Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, торак пункт_____ урам_____ Д. _ _ _ _ _ _ _ _ _ милеккә, сәүдә үткәрмичә генә.
Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):
_____
дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)
территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр җир участогы әлеге документта һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса,;
(һава киңлегеннән файдалану буенча эшчәнлек төре)
дәгъва белдерелә торган җир участогы барлыкка килгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ *телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.*

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

3 нче номерлы кушымта

БОЕРЫК

«_____» _____ 20___Казан шәһәре_____

Бирү турында җир кишәрлеген милеккә үткәрмичә сату

Ст. нигезендә_____ 1. " күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында «Федераль закон, Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турындагы Нигезләмә белән расланган Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы Нигезләмә белән._____ № ____, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы карар итте:

1. Бирү _____, җир кишәрлеге_____ кв. м., рөхсәт ителгән куллану төре белән_____, Җир категориясе_____, адресы: Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, торак пункт _____ урам_____ Д. _ _ _ _ _ _ _ _ _ милеккә, сәүдә үткәрмичә генә.

2. Кушымта итеп бирелә торган исемлектә күрсәтелгән исемлекне расларга (1 нче кушымта)):

- җир участогы бәясе (җир участогы бәясе) пп җирле үзидарә органы билгеләгән тәртиптә билгеләнә.РФ ЗК 39.4 ст. 2 п.).

3. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотам.

Палата рәисе
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
мөнәсәбәт
Зәй муниципаль районы _____

4 нче номерлы кушымта

Түбәндәге килешү үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән кушымталарны үз эченә алмый

Килешү
җир кишәрлеген сату-алу

№ _____

_____ «_____» _____20___шәһәр

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____, расланган Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, алга таба «сатучы» дип аталучы_____;_____, паспорт _____№_____, бирелгән _____, яшәүче: Россия Федерациясе, _____, алга таба «сатып алучы», бергә «яклар» дип аталачак, Апас муниципаль районының Милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының № _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ «____» _____20_____ шәһәр ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы хезмәткәрләре «Урман утырту көне " дип игълан ителгән табигатьне саклау акциясе кысаларында үткәрелгән чарада катнашты:

2. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы хәбәр итә, ә сатып алучы муниципаль милектә булган җир кишәрлеген гомуми мәйданы белән милеккә кабул итә _____ муниципаль милек җирләреннән кв. м _____ муниципаль районы чикләрендә _____,
(җирлек исеме)
җирләрнең категориясе_____) кадастр номеры белән: _____:____ кадастр картасында күрсәтелгән чикләрдә (планда), әлеге шартнамәгә кушып бирелә торган (1 нче кушымта) һәм аның аерылгысыз өлеше булып торучы, адрес буенча урнашкан чикләрдә: _____,
максатта файдалану өчен: _____

3. КИЛЕШҮ БӘЯСЕ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Җир кишәрлегенең бәясе_____ сум.

2.2. Түләү сатып алучы тарафыннан исәп-хисап счетына башкарыла: № _____ к _____ БИК _____, КПП _____, кабык _____, инә _____, алучысы-РФ Федераль казначылыгының ТР буенча идарәсе (муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, ОКАТО _____

2.3. Түләү тулы күләмдә башкарыла_____ .
(түләү вакыты һәм шартлары)

3. ҖИР КИШӘРЛЕГЕН ТАПШЫРУ

3.1. Җир кишәрлеге кабул итү-тапшыру акты буенча тапшырыла һәм сатып алучыга кабул итү-тапшыру актына кул куйганнан соң тапшырылган дип санала.

3.2. Җир кишәрлеген милек хокукы күчкәнчегә кадәр җир кишәрлеге сатып алучы карамагында тора.

3.3. Җир кишәрлегенә милек хокукының күчүе күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда җир участогы урнашкан урын буенча мәҗбүри дәүләт теркәвенә алынырга тиеш.

3.4. Җир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алу аны тулысынча түләгәннән соң башкарыла.

4. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Сатып алучы бурычлы:

4.1.1. Par38Җир участогының бәясен әлеге шартнамәнең 2 бүлегендә билгеләнгән күләмдә, тәртиптә һәм срокларда тулысынча түләргә.

4.1.2. Сатучыга үз почта һәм банк реквизитларының үзгәрүе турында, шулай ук оешма җитәкчесен (юридик затлар өчен) алыштыру турында язмача хәбәр итәргә кирәк.

4.1.3. 7 (җиде) көн дәвамында, җир участогы бәясенә тулысынча түләгәннән соң, сатучыга түләүне раслаучы документлар тапшырырга: сатып алучының банк мөһере белән таныкланган тиешле түләү алу күчермәсен һәм сатып алучының баш хисапчысы имзалаган һәм сатып алучы банкының мөһере белән (юридик затлар өчен) расланган күчермәсен.

4.1.4. Үз хисабына җир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәвенә алуны тәэмин итәргә һәм сатучыга дәүләт теркәвенә алу турындагы документларның күчермәләрен тапшырырга.

4.1.5. Дәүләт хакимиятенең тиешле органнары һәм җирле үзидарә органнары запрослары буенча җир кишәрлегенең торышы турында мәгълүмат бирергә, Шартнамәнең тиешле шартларын һәм җир кишәрлегеннән файдалануның билгеләнгән тәртибен үтәүне тикшереп тору өчен кирәкле шартлар тудырырга, шулай ук аларның вәкилләренең җир кишәрлегенә керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

4.1.6. Җир кишәрлегенә һәм сервитутларга карата Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләрне үтәргә.

4.2. Сатучы бурычлы:

4.2.1. Par70Шартнамәнең 4.1.3 пунктында күчерелгән Документлар алынганнан соң 7 (җиде) календарь көн эчендә җир кишәрлеге өчен бюджетка акча кергәннән соң, сатып алучыга билгеләнгән тәртиптә милек хокукын дәүләт теркәвенә алу өчен кирәкле документларны һәм сату-алу килешүен тулысынча тапшырырга.

4.2.2. Par43Әлеге шартнамәнең 2.2 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында белешмәләр алганда, сатып алучыга бу үзгәреш турында язмача хәбәр итәргә кирәк.

4.3. Әлеге килешүдә каралмаган якларның хокуклары, бурычлары һәм җаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

5. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Сатучы әлеге шартнамәгә кергән сатып алучы яисә башка органнар һәм оешмалар тарафыннан, аңа кушымталарны да кертеп, бирелгән белешмәләрнең дәреслеге өчен җавап бирми.

5.2. Par52Әлеге шартнамәнең 2.3 пункты белән билгеләнгән җир кишәрлеге бәясен түләү срогы бозылган очракта, сатып алучы сатучыга Россия Федерациясе Үзәк Банкының

акча йөкләмәсен үтәү көненә гамәлдә булган рефинанслау ставкасының өч йөзлек күләмендә билгеләнгән неустойканы кичектерүнең һәр календарь көне өчен түләнмәгән суммадан түли.

5.3. Неустойка түләү сатып алучыны әлеге килешү буенча йөкләмәләрне үтәүдән азат итми.

5.4. Әлеге килешүне өзү сатып алучыны әлеге килешү буенча үз бурычларын бозу аркасында аерылышу очрагында неустойка түләүдән азат итми.

6. ҖИР КИШӘРЛЕГЕННӘН ФАЙДАЛАНУ ҺӘМ ЧИКЛӘҮ

6.1. Сатучы, ә сатып алучы әлеге Шартнамә шартлары нигезендә җир кишәрлеген кабул итә, теләсә нинди милек хокукларыннан һәм өченче затларның дәгъваларыннан ирекле.

6.2. Җир кишәрлеге халык алдында сервитут белән йөкләнгән _____

(җир кишәрлегеннән файдалану чикләнгән төре)

нигезендә _____ _ _ _ _ _ _ _ ел.

(сервитут билгеләнгән норматив хокукый акт)

6.3. Килешү төзелгәнче билгеләнгән җир кишәрлегеннән файдалану һәм йөкләү чикләүләре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә алар туктатылганчы саклана.

7. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1.Килешү яклар кул куйганнан соң үз көченә керә

5.2.Килешүне өзү яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1 п.нигезендә мөмкин. килешү.

5.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыклар яклар тарафыннан суд белән килешүгә ирешмәгән очракта сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4.Килешүдә җайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

5.5.Килешү бер үк юридик көчкә ия булган өч нөсхәдә төзелде (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен бер нөсхә).

8. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы:	Сатып алучы:
Адрес: 423060, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, район,	Адрес: Россия Федерациясе, _____
Банк реквизитлары: ТР буенча ФКИ, муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы) ИНӘ _____ КПП _____ _____ Исәп-хисап: _____ БИК _____ КБК _____	

8. ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ

Исеменнән Сатучы	Исеменнән Сатып алучы
_____	_____
_____	_____

җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру
АКТЫ

№_____ «___»_____20___ ел

Без, түбәндә имза куючылар,

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____, нигезендә гамәлдәге Нигезләмә, расланган _____, алга таба сатучы, бер яктан, дип атала._____, паспорт _____ № _____, бирелгән _____, яшәүче: _____, алга таба сатып алучы, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге акт төзеделәр:

1. Җир кишәрлеген сату-алу килешүе нигезендә.«___» _____ 20___ г. № _ _ _ _ _ _ _ _ _ сатучы хәбәр итә, ә сатып алучы җир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 08:_____:____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв. м;

1.1.4. Категория-җирләр _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____

2. Әлеге документ кабул ителә торган җир кишәрлегенә карата сатып алучыдан дәгъвалар булмавын раслый.

Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәркайсы бер үк юридик көчкә ия.

Яклар имзалары һәм матбугат:

Исеменнән
Сатып Алучы

_____ _____

_____ _____

6 нчы номерлы кушымта

Мөрәҗәгать итүченең сатып алу хокукын раслаучы документлар исемлегеннән Өземтә сату үткәрмичә җир кишәрлеге
(Россия Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгына кушымта
2015 елның 12 гыйнвары, № 1)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
1.	Россия Федерациясе Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы <2> (алга таба-Җир кодексы)	Түләүле	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү
					P984* Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРН) күчемсез милек объекты (сорала торган җир кишәрлеге турында) <3>
					* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты
					* Мөрәҗәгать итүче булып торучы юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРЮЛ) Өземтә
2.	Җир кодексының	Түләүле	Индивидуаль торак	Индивидуаль торак	Мөрәҗәгать итүченең

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
	39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы		төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма әгъзасы	төзелеше өчен билгеләнгән, индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерцияле булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлеге	коммерциячел булмаган оешмада әгъзалыгын раслаучы Документ
					Коммерцияле булмаган оешма органы гариза бирүчегә сорала торган җир кишәрлеген бүлү турында карар
					Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
					* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты
2.1	Җир кодексының 39.3	Түләүле	Шәхси торак төзелеше максатларында	Индивидуаль торак төзелеше	Җир кишәрлеге алу турында коммерциячел булмаган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
	статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы		комплекслы үзләштерү өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлеген бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	оешма органы карары
					Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү
					* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
3.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүле	Бакчачылык, яшелчәчелек, дача хуҗалыгы өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма әгъзасы	Бакчачылык, яшелчәчелек, дача хуҗалыгы өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән бакчачылык яки яшелчәчелек өчен билгеләнгән җир	ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәҗәгать итүченең соратып алына торган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) Документлар
					Мөрәҗәгать итүченең

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				кишәрлеге	коммерциячел булмаган оешмада әгъзалыгын раслаучы Документ
					Җир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында коммерциячел булмаган оешма органы карары
					* Территорияне межалау проекты
					* Коммерциячел булмаган берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты (расланган территорияне межалау проекты булмаган очракта)
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
4.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Түләүле	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Шәхси торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караучы гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлеген бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килгән җир кишәрлеге	Коммерцияле булмаган оешма органы карары
					* Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
5.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Түләүле	Дача хуҗалыгын алып бару өчен җир кишәрлеге бирелгән юридик зат	Юридик затка дача хуҗалыгын алып бару өчен бирелгән җир кишәрлеген бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караган җир кишәрлеге	Гомуми файдаланудагы милеккә караган җир кишәрлеген алу турында юридик зат органы карары
					ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәҗәгать итүченең соратып алына торган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					Документлар
					* Территорияне межалау проекты
					* Коммерциячел булмаган берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты (расланган территорияне межалау проекты булмаган очракта)
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
6.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Түләүле	Бина, корылмалар яки бина милекчесе	Бина, корылма урнашкан җир кишәрлеге	ЕГРНда гариза бирүченең бинага, корылмага яки бинага хокукын раслаучы (билгели торган) Документ
					ЕГРНда (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән очракта, мөрәҗәгать итүченең соралган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели торган) Документ)
					Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең) сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеге, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм мөрәҗәгать итүчегә тиешле хокукта карый торган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп, хәбәрнамәсе
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Соралган җир

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яки) корылма турында ЕГРН дан өземтә)
					* Сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина, корылма турында, бина милекчесе мөрәҗәгать иткән очракта, ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
					* Мөрәҗәгать итүче булып торучы индивидуаль эшкуар турында индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан (ЕГРИП) Өземтә
7.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2	Түләүле	Җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану хокукында	Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик затка караган	ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса,

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
	пунктының 7 пунктчасы		файдаланучы юридик зат	җир кишәрлеге	мөрәҗәгать итүченең соратып алына торган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) Документлар
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
8.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүле	Крестьян (фермер) хуҗалыгы яисә муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектәге җир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән җир кишәрлегеннән файдаланучы авыл хуҗалыгы оешмасы	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре исәбенә бүлеп бирелгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
					* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПТАН Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
9.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүле	Авыл хуҗалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеген арендалаучы граждан яисә юридик зат	Авыл хуҗалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда килешүе нигезендә өч елдан артык кулланыла торган җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
					* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПТАН Өземтә
10.	Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләүле	Торак пункт, бакчачылык, дача хуҗалыгы чикләрендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза биргән граждан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт, бакчачылык, дача хуҗалыгы чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

<1> Документлар җир кишәрлегенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки җирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклаган төп нөсхәдә (күчермәләрендә) тапшырыла (җибәрелә).

Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе Ф.Х. Мөхәммәтшинның Россия Федерациясе Конституциясе көне уңаеннан котлавы

<3> " * " символы белән билгеләнгән Документлар дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына. Күчемсез милек объекты (сорала торган җир участогы турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага беркетелми һәм соралган җир участогын төзергә кирәк булган очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештереп, җир кишәрлеге биргәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша вәкаләтле орган тарафыннан соратып алынмый. Әгәр бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук федераль закон нигезендә, әлеге хокукны дәүләт теркәвенә алу мизгеленә карамастан, барлыкка килгән дип санала икән, соратып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина, корылма яки төзелеп бетмәгән объект турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага кушылмый һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

7 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
___

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан
шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

7 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районы
башкарма комитеты карары
буенча
2002 елның 1 сентябре, №
318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
муниципаль милектәге җир кишәрлеген сату-алу үткәрмичә арендага бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген сату үткәрмичә арендага бирү (алга таба-муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

(Алга таба-РФ ГК) (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.));

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

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

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

"Көндәшлекне яклау турында» 2006 елның 26 июлендәге 135-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы), 31.07.2006, № 31 (1 ч.), 3434 ст.);

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

«Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен арендалау вакытында аренда түләвен билгеләүнең төп принциплары һәм аренда түләве күләмен билгеләү кагыйдәләре турында, шулай ук Россия Федерациясе милкендәге җирләр өчен аренда түләве керту тәртибен, шартларын һәм срокларын билгеләү турында» 16.07.2009 ел, №582 РФ Хөкүмәте карары (алга таба-582 карар) (27.07.2009, №30, 3821 ст.);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «гариза бирүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында " 12.01.2015 ел, №1 боерыгы (алга таба - №1 боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 28.02.2015-28.02.2015);

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

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (2 нче кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген сату үткәрмичә арендага бирү	РФ ЗК 39.6 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1.Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеген арендага бирү турында боерык (№3 кушымта). 2.Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе (№4 кушымта), җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты (№5 кушымта). 3.Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[7]Гариза алынганнан соң 12 көн эчендә җир кишәрлеген арендага бирү турында Карар кабул итү. Кул куелган килешүне гариза бирүчегә күрсәтмә биргәннән соң ике көн эчендә бирү. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә;	

[7]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	-региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаса); Мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелә торган өстәмә документлар исемлеге, хезмәт күрсәтүләрдән файдаланучының категориясенә карап, № 6 Кушымтада китерелгән. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	№ 1 боерык
2.6. Норматив хокукый актлар	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына	№ 1 боерык;

нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	торган документлар исемлеге, хезмәт алучыларның категориясенә карап, № 6 Кушымтада китерелгән. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документлар кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Туктату өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте.; 2) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп	РФ ЗК 39.6 ст.

	алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керә икән, әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзасы гаризасы белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; 4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан корылма яисә РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнаштырылган очраклардан тыш, һәм бу җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмалар, алардагы биналар милекчесе мөрәҗәгать итте.; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, әгәр корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) җир кишәрлегендә сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелмәләрне, әлеге төзелеп	

	бетмәгән объекттан тыш, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми; 7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү	

	турында шартнамә төзелгән башка зат белән килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; 11) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; 12) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4	

	пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, аны сату яисә арендага алу шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза керде.; 13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Законының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды; 14) җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми, мондый җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш; 15) соратып алына торган җир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә, әгәр РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән; 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән	

	артып китә. ; 17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать итте; 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.; 19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән; 21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды һәм гаризада	

	күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.; 24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җир участогы ун процентттан артык төзелгән.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны	

	биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар	

	җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү

өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон формада ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документларны (белешмәләрне) бирү турында запросларны җибәрә. Документлар (белешмәләр) исемлеге хезмәт алучыларның категориясенә карап билгеләнә (№6 кушымта).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеген арендага бирү турында боерык проектын (алга таба – күрсәтмә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын (2.9 пунктта каралган нигезләр булганда) әзерли. баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп) ;

документ проектын билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

имза салудан баш тарту турында күрсәтмә проектын яки хат проектын палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документ проекты процедураларының нәтиҗәсе.

3.5.2. Палата җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) баш тарту турында боерыкка яки хатка кул куя. Боерык палатаның мөһере белән раслана. Кул куелган документ палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура документ проекты раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында кул куелган күрсәтмә яки хат.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе (вәкаләтле зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) имзасы белән рәсмиләштерелгән КАРАР БИРӘ яки баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

күрсәтмә бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламентның 1 нче пункты.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән күрсәтмә яки баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата Белгече:

җир кишәрлеген арендага бирү килешмәсе (алга таба – килешү) проектын әзерли);

килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

теркәү журналында палата рәисе кул куйган килешүне терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә күрсәтмә бирелгән мизгелдән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган килешү.

3.6.2. Палата белгече кул куелган килешү алгач, җир кишәрлеген өч нөсхәдә кабул итү - тапшыру акты төзи. Гариза бирүчегә җир кишәрлеген кабул итү - тапшыру актының һәм кул кую өчен аренда шартнамәсенең 3 нөсхәсен бирә. Актка һәм Шартнамәгә кул куйганнан соң, мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген арендага алу шартнамәсенең нөсхәсен җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты белән бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган

очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (№7 кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5, 3.6 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе»

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

Россия Федерациясе Җир кодексыннан Өземтә

Мәкалә 39.6. Дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлекләрен арендага һәм сатулар үткәрмичә бирү очраклары

2. Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген арендалау килешмәсе, бирелгән очракта, сатулар үткәрмичә төзелә:

1) Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсе нигезендә юридик затларга җир кишәрлеге;

2) Россия Федерациясе Хөкүмәте күрсәтмәсе нигезендә юридик затларга җир кишәрлеге социаль-мәдәни билгеләнештәге объектларны урнаштыру, әлеге объектларның, инвестиция проектларының Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән критерийларга туры килүе шартларында масштаблы инвестицион проектларны гамәлгә ашыру өчен, юридик затларга;

3) Россия Федерациясе субъектының югары вазыйфаи заты күрсәтмәсе нигезендә юридик затларга җир кишәрлеге социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш объектларын урнаштыру, әлеге объектларның, инвестиция проектларының Россия Федерациясе субъектлары законнары белән билгеләнгән критерийларга туры килүе шартында масштаблы инвестицион проектларны гамәлгә ашыру өчен, Россия Федерациясе субъектының иң югары вазыйфаи заты күрсәтмәсе нигезендә, күрсәтелгән объектларның Россия Федерациясе субъектлары законнарында билгеләнгән критерийларга туры килү-килмәве шартында,;

4) Россия Федерациясенең халыкара йөкләмәләрен үтәү өчен җир кишәрлеге, шулай ук юридик затларга электр, җылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, ташландык суларны агызу, элемтә, нефть үткәргечләр, федераль, региональ яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен җир кишәрлеге;;

Par9Par115) дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлегеннән, шул исәптән территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлегеннән, әгәр әлеге пунктның 6 һәм 8 пунктларында башкасы каралмаган булса, мондый җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе төзелгән затка, дәүләт яисә муниципаль милектәге җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлегеннән, шул исәптән территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән җир кишәрлегеннән.;

6) гражданнар тарафыннан индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлегеннән, гомуми файдаланудагы мөлкәткә кертелгән җир кишәрлекләреннән тыш, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзаларына яисә, әгәр бу Коммерциячел булмаган оешма әгъзаларының гомуми җыелышы карары белән каралса, гражданнар тарафыннан төзелгән җир кишәрлегеннән, индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлегеннән, гомуми файдалану мөлкәтенә караган җир кишәрлекләреннән тыш, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзаларына;

7) гомуми файдаланудагы мөлкәткә кертелгән җир кишәрлекләреннән тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, яшелчәчелек, дача хуҗалыгы алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлеге, әлеге коммерциячел булмаган оешма әгъзаларына;

8) хосусый торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү һәм гомуми файдаланудагы мөлкәтенә кертелгән территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән, коммерциячел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлеге әйләнешендә чикләнгән

җир кишәрлеге бүлеге нәтиҗәсендә барлыкка килгән һәм коммерциячел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлеге.;

9) биналар, корылмалар урнашкан җир кишәрлеге милекчеләренә, биналар, корылмалар, аларда урнашкан урыннар милекчеләренә һәм (яки) әлеге күчемсез милек объектлары хуҗалык алып бару хокукында яисә РФ Законының 39.20 статьясында каралган очракларда оператив идарә хокукында бирелгән затларга;

10) төгәлләнмәгән төзелеш объектлары урнашкан җир кишәрлеге, әлеге статьяның 5 пунктында каралган очракларда, төзелеп бетмәгән объектлар милекчеләренә аларны төзеп бетерү өчен бер тапкыр тапкыр;

11) юридик затларның даими (сроксыз) файдаланылышында булган җир кишәрлеге, РФ Законының 39.9 статьясындагы 2 пунктында күрсәтелгән юридик затлардан тыш;

12) «авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрнең әйләнеше турында " Федераль закон белән билгеләнгән очракларда крестьян (фермер) хуҗалыгына яисә авыл хуҗалыгы оешмасына җир кишәрлеге»;

13) төзелгән территория чикләрендә төзелгән җир кишәрлеге, аның белән төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән затка;

13.1) эконом класслы торак төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен яисә эконом класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен җир кишәрлеге, эконом класслы торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә яки эконом класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзегән юридик затка;

14) федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары нигезендә җир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш алу хокукына ия булган гражданнарга җир кишәрлеге;

15) Россия Федерациясе Законының 39.18 статьясы нигезендә крестьян (фермер) хуҗалыгын гамәлгә ашыру өчен торак пункт, бакчачылык, дача хуҗалыгы чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хуҗалыкларына җир кишәрлеге бирү.;

16) дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алына торган аренда хокукында гражданга яисә юридик затка бирелгән җир кишәрлеге урынына җир кишәрлеге;

17) Россия Федерациясендә казак җәмгыятьләренең дәүләт реестрына кертелгән дини оешмаларга, казак җәмгыятьләренә (алга таба - казак җәмгыятьләре), Татарстан Республикасы законнары нигезендә билгеләнгән территориядә авыл хуҗалыгы җитештерүен гамәлгә ашыру, казак җәмгыятьләренең традицион яшәү рәвешен һәм хуҗалык итү рәвешен саклап калу һәм үстерү өчен җир кишәрлеге.;

18) РФ ЗК нигезендә дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген милеккә сатып алу хокукына ия булган затка, дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган яисә әйләнештә чикләнгән очракта, сатулар үткәрмичә, шул исәптән бушлай сатып алу хокукына ия булган җир кишәрлеге.;

19) авыл хуҗалыгы хайваннарын чәчү, көтү, яшелчәчелек яки торак пункт чикләрендә урнашкан җир кишәрлеге алып бару өчен гражданинга шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен җир кишәрлеге;

20) җир асты байлыкларыннан файдалануга, җир асты байлыкларыннан файдалануга бәйле эшләрне башкару өчен кирәкле җир кишәрлеге;

21) махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә, махсус икътисадый зона резиденты яисә идарәче компанияне Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җәлеп иткән очракта, махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, җирле бюджет акчалары, махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчемсез милек объектларын

финанслауның бюджеттан тыш чыганаклары һәм әлеге һәм элек төзелгән күчемсез милек объектлары белән идарә итү функцияләрен үтәү өчен махсус икътисадый зона;

22) махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан җир кишәрлеге, әлеге зона инфраструктурасы объектларын төзү өчен, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү төзелгән затка. Махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара ярдәм итешү турында килешүнең якынча формасы Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан раслана;

23) концессия килешүендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге белән концессион килешү төзелгән затка;

23.1) коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен яисә социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен җир кишәрлеге, коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә яисә социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән затка һәм социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү;

24) аучылык хуҗалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге, алар белән аучылык хуҗалыгы килешүе төзелгән затка;

25) әлеге объектларны урнаштыру Федераль, региональ яки җирле әһәмияттәге объектлар буларак территориаль планлаштыру документларында каралган булса, сусаклагычларны һәм (яки) гидротехник корылмаларны урнаштыру өчен җир кишәрлеге.;

26) автомобиль юлларының юл буе полосалары һәм бүлеп бирелгән полосалар чикләрендә «Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлеге;

27) гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен «Россия тимер юллары» ачык акционерлык җәмгыяте эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлеге;

28) инвестиция Декларациясе нигезендә инвестицион проектны гамәлгә ашыру өчен күрсәтелгән зона чикләрендә территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән территориаль үсеш зонасы резидентына җир кишәрлеге;

29) су биологик ресурсларын табу (тоту) хокукына ия булган затка, аларны файдалануга бирү турында карар, балык промыселы участогы яки су биологик ресурсларыннан файдалану килешүе нигезендә, күрсәтелгән карарда яки килешүләрдә каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен, җир кишәрлеге;

30) атом-төш җәйланмаларын, радиация чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыру өчен юридик затка җир кишәрлеге, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан кабул ителгән Корылмалар һәм урнаштыру урыны турында карарлар;

31) мондый җир участогын тиешле рәвештә файдаланган арендаторга, авыл хуҗалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге, мондый җир кишәрлеген Арендалауның яңа шартнамәсен төзү турында гариза мондый җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең гамәлдә булу срогы чыккан көнгә кадәр шушы арендатор тарафыннан бирелгән шартта, мондый җир кишәрлеген тиешенчә файдаланган арендаторга;

32) җир кишәрлеген арендаторга (әлеге пунктның 31 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлекләрен арендалаучылардан тыш), әгәр бу арендатор әлеге статьяның 3 һәм 4 пунктлары нигезендә мондый җир кишәрлеген арендалау буенча яңа шартнамә төзүгә хокуклы булса.

3. Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен арендалаучы гражданнар һәм юридик затлар түбәндәге очракларда мондый җир кишәрлекләрен сату үткәрмичә генә арендага алу буенча яңа шартнамә төзүгә хокуклы:

1) җир кишәрлеге гражданга яисә юридик затка торглар үткәрмичә генә арендага бирелгән (РФ Законының 39.12 статьясындагы 13, 14 һәм 20 пунктларында каралган очраклардан тыш));

2) җир кишәрлеге гражданга бакчачылык яки дача хуҗалыгын алып бару өчен аукционда бирелгән.

Par404. Җир кишәрлеген арендалаучылар булып торучы граждан яисә юридик зат әлеге статьяның 3 пунктында күрсәтелгән очракларда мондый җир кишәрлеген арендага алу буенча яңа шартнамә төзү хокукына ия.:

1) мондый җир кишәрлеген арендалау буенча яңа шартнамә төзү турында гариза әлеге граждан яисә әлеге юридик зат тарафыннан элек төзелгән җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенең гамәлдә булу срогы чыккан көнгә кадәр бирелгән;

2) әлеге Кодекста, башка федераль законнарда каралган очракларда мондый җир кишәрлеген алу хокукына башка зат ия түгел.;

3) моңа кадәр төзелгән мондый җир участогын арендалау шартнамәсе әлеге граждан яисә әлеге юридик зат белән РФ зак 46 статьясындагы 1 һәм 2 пунктларында каралган нигезләр буенча өзелмәде;

Par4Par374) мондый җир участогын Арендалауның яңа шартнамәсе төзелгән вакытка әлеге статьяның 2 пунктындагы 1-30 пунктчаларында сатуларны үткәрмичә генә арендага алу шартнамәсе төзелгән җир кишәрлеген бирү өчен каралган нигезләр бар.

2 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
янында_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды.

Сорыйм сезне нигезендә _____,
(РФ ЗК 39.6 ст.2 пунктында каралган нигез күрсәтелә).
җир кишәрлеген бирү_____ кв. м., кадастр номеры _____:___, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ сату үткәрмичә, арендага.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә

торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дәрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

3 нче номерлы кушымта

БОЕРЫК БОЕРЫК

«_____» _____ 20___Казан шәһәре_____

Тр җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча комиссия утырышы булды.

Ст. нигезендә_____ РФ Җир кодексы, «күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларны дәүләт теркәве турында» Федераль закон, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы Нигезләмә белән расланган Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә_____ Татарстан Республикасы муниципаль районы Советы_____ № ____, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы карар итте:

1. Бирү _____ җир кишәрлеге_____ кв. м., рөхсәт ителгән куллану төре белән_____, Җир категориясе_____, Апас муниципаль районы, торак пункт адресы буенча урнашкан_____ урам_____ Д. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ сату үткәрмичә, арендага.

2. Кушымта итеп бирелә торган исемлектә күрсәтелгән исемлекне расларга (1 нче кушымта)):

- җир кишәрлегенең аренда түләве бәясе (аренда түләве бәясе 582 карар нигезендә билгеләнгән).

Палата рәисе
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
Апас муниципаль районы
Зәй муниципаль районы _____

4 нче номерлы кушымта

Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе Россия Федерациясе Җир кодексының 39.8 статьясы нигезләмәләрен үз эченә алырга тиеш. Түбәндәге килешү үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән кушымталарны үз эченә алмый

Килешү
җир кишәрлеген арендалау

№ _____

_____ «_____» _____20___шәһәр

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____, расланган Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, алга таба «Арендатор» дип аталучы_____;_____, паспорт _____№_____, бирелгән _____, яшәүче: Россия Федерациясе, _____, алга таба «Арендатор» дип аталучы, «яклар» дип аталучы, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының № _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ «____» _____20_____ шәһәр "Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеген арендага бирү турында" түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеделәр::

4. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

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

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 08:_____:_____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____ урам _____ йорт_____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв. м;

1.1.4. Максатчан билгеләнеше (категория) - _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____

1.2. Җир участогын арендалау срогы билгеләнә: _ ел. Җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актында күрсәтелгән датадан арендага бирүче тарафыннан әлеге шартнамәнең мәҗбүри кушымтасы булып санала.

1.3. Сервитутларның (йөкләмәләрнең) билгеләнгән чикләре җир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Арендалаучы җир кишәрлеге аренда бирүче белми алмаган өченче затларның хокуклары һәм дәгъвалары белән чикләнмәгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә аны куллануда чикләнмәгән дип гарантияли.

5. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Аренда түләвен исәпләү әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торучы шартнамәгә Кушымтада китерелгән.

2.2.Җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле Сумма тәшкил итә: _____ сум (_____ сум.

2.3. Түләү сатып алучы тарафыннан исәп-хисап счетына башкарыла: № _____ к _____ БИК _____, КПП

_____, кабык _____, инә _____, алучысы-РФ Федераль казначылыгының ТР буенча идарәсе, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, ОКТМО _____

2.4. Аренда түләве арендатор тарафыннан квартал саен агымдагы кварталның соңгы аеның 15 числосына кадәр, физик затлар өчен - законнарда башкача билгеләнмәгән булса, ай саен 10 числосыннан да соңга калмыйча, тулы күләмдә кертелә.

2.5. Аренда түләве әлеге шартнамәнең 1.2 пунктында күрсәтелгән датадан исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендатор бурычлы:

3.1.1. Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда җир участогын арендалау күчешен үз хисабына теркәргә.

3.1.2. Түләргә сумманы күрсәтелгән п. 2. 2. 2.4. билгеләнгән срокларда. Килешү.

3.1.3. Арендага бирүчегә җир кишәрлеген арендалау өчен түләү фактын раслаучы түләү документларын 2.4 пунктында күрсәтелгән түләү срогы килгәннән соң киләсе көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.4. Җир кишәрлеген әлеге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рәхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.5. Җир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, җир кишәрлеген деградацияләү бара торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җир кишәрлегенең пычрану һәм чүпләнү нәтиҗәләрен бетерү буенча чаралар үткәрү.

3.1.6. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен җир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.7. Участокта эксплуатация һәм ремонт хезмәтләре таләпләренә туры китереп җир кишәрлеген карап тоту, электр линияләрен, элемтә линияләрен (шул исәптән линия-кабель корылмалары), нефть үткәргечләрне, газ үткәргечләрне һәм башка труба үткәргечләрне, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны һ.б. ларны эксплуатацияләү һәм ремонтлау, аларга хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, җир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдаланудагы объектларны түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Арендалаучы бурычлы:

3.2.1. Килешүнең барлык шартларын да тулы күләмдә үтәргә.

3.2.2. Арендаторга тапшыру акты буенча җир кишәрлеген яки аның килешү буенча булмаганда тапшырырга.

3.2.3. Аренда түләвен күчерү өчен әлеге шартнамәнең 11 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында арендаторга хәбәр итәргә.

3.2.4. Аренда түләвен яңадан исәпләргә һәм ппда күрсәтелгән очракларда арендаторга бу хакта үз вакытында хәбәр итәргә. 3.4, 3.6 әлеге Шартнамә.

3.2.5. Әгәр килешү шартларына һәм гамәлдәге законнарга каршы килмәсә, арендаторның хуҗалык эшчәнлегенә тыкшынмаска.

3.2.6. Арендаторга әлеге килешүнең вакытыннан алда өзелүе турында аны өзгәнчегә кадәр бер айдан да соңга калмыйча кисәтергә кирәк.

4. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

4.1. Килешү шартларын бозган өчен яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы.

4.2. Яклар форс-мажор шартлары килгәндә Килешүне үтәмәгән өчен җавап тотмыйлар. Форс-мажор хәлләре турында һәр як кичекмәстән язма рәвештә әлеге килешү буенча икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

5. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1. Килешү яклар кул куйганнан соң үз көченә керә

5.2. Килешүне өзү яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1 п.нигезендә мөмкин. килешү.

5.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыклар яклар тарафыннан суд белән килешүгә ирешмәгән очракта сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4. Килешүдә җайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

5.5. Килешү бер үк юридик көчкә ия булган өч нөсхәдә төзелде (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен бер нөсхә).

6. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы:

Адрес: 42____ _ _ Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, район,

Банк реквизитлары:
ТР буенча ФКИ, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
ИНӘ _____ КПП _____
_____
Исәп-хисап: _____
БИК _____
КБК _____

Сатып алучы:

Адрес: Россия Федерациясе, _____

8. ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ

Исеменнән
Арендачы
_____

_____

Исеменнән
Арендатор
_____

_____

АКТ
җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру

№_____ «___»_____20___ шәһәр

Без, түбәнрәк язылучылар, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе аша_____, нигезендә гамәлдәге Нигезләмә, расланган _____, алга таба Арендатор, бер яктан, дип атала._____, паспорт _____ № _____, бирелгән _____, яшәүче: _____, алга таба Арендатор, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге акт төзеделәр:

1.1. Җир кишәрлеген арендалау килешмәсе нигезендә;«___» _____ 20___ г. № _ _ _ _ _ _ _ _ арендалаучы җир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә дип хәбәр итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 08:_____:____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв. м;

1.1.4. Категория-җирләр _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____.

2. Әлеге документ кабул ителә торган җир кишәрлегенә карата сатып алучыдан дәгъвалар булмавын раслый.

Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәркайсы бер үк юридик көчкә ия.

Яклар имзалары һәм матбугат:

Исеменнән
Арендатор

_____ _____

_____ _____

6 нчы номерлы кушымта

Мөрәҗәгать итүченең сатып алу хокукын раслаучы документлар исемлегеннән Өземтә сату үткәрмичә җир кишәрлеге
(Россия Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгына кушымта
2015 елның 12 гыйнвары, № 1)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
21.	consultantplus://offline/ref=8C7BAE057D058969D0143AFE9975CBBE554DA9D3F710F99140A075CE0844D3931A5C47B9AD2F2ENЖир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты Указы	* Россия Федерациясе Президенты Указы

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				яисә күрсәтмәсе нигезендә билгеләнә	яисә күрсәтмәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
22.	consultantplus://offline/ref=8C7BAE057D058969D0143AFE9975CBBE554DA9D3F710F99140A075CE0844D3931A5C47B9AD2F2FNЖир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни объектларны	* Россия Федерациясе Хөкүмәте

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка ашыру өчен	Күрсәтмәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				билгеләнгән җир кишәрлеге	* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
23.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь	* Россия Федерациясе субъектын

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				-көнкүреш объектларын урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка	ың иң югары вазыйфаизаты күрсәтмәсе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				ашыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
24.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Килешү, килешү яки халыкара йөкләмәләрне үтәүне күздә тоткан башка документ
25.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, җылылык, газ һәм су	* Территориаль

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				белән тәэмин итү, су бүлү, элемтә, нефть үткәргечләр, федераль, региональ яки җирле әһәмияттәге	планлаштыру документынан өземтә яки объектны төбәк яки җирле әһәмияттәге объектларга кертүне раслый

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	торган территорияне планлаштыру документынан Өземтә (электр, җылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, ташландык

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					суларны агызу, элемтә, нефть үткәргечләр белән тәэмин итү өчен билгеләнгән объектларны урнаштыру

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					таләп ителми торган), төбәк яки җирле әһәмияттәге объектларга керми торган объектларны территориа

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					ль планлаштыру документынан өземтә яки территорияне планлаштыру документларыннан Өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
(Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2016 елның 10 февралендәге 55 номерлы, 2016 елның 12 октябрендәге 651 номерлы боерыклары редакциясендә))					
26.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль милектә	Дәүләт яисә муниципал	Әлеге карар нигезендә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			булган җир кишәрлеген арендалаучылар	ь милектә булган җир кишәрлегеннән төзелгән җир кишәрлеге	сорала торган җир кишәрлеге барлыкка килде, ул 2015 елның 1 мартына кадәр кабул ителде. Җир кишәрлеген арендалау

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					шартнамәсе, әгәр мондый шартнамә "күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					алу турында" 1997 елның 21 июлендәге 122-ФЗ номерлы Федераль закон үз көченә кергән көнгә кадәр төзелгән

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булса, <5>
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
27.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре	Дәүләт яисә муниципаль милектә	Территорияне комплекслы үзләштерү

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			министрлыгы карамагындагы "Матди тәэмин итү идарәсе" ДБУ транспорт бүлеге тарафыннан транспорт чараларын	булган, территорияне комплексны үзләштерү өчен бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән	турында килешү * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты * Күчемсез милек

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			ягулык һәм май ягу буенча кышкы чордагы нормага күчерү эше төгәлләнде.	җир кишәрлеге, аның белән мондый җир кишәрлегән арендалау шартнамәсе төзелгән затка	объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
28.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне	Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү
					Мөрәҗәгат

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерция чел булмаган оешма әгъзасы	комплекслы үзләштерү өчен коммерция чел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлеген бүлү	ь итүченең коммерция чел булмаган оешмада әгъзалыгын раслаучы Документ Сорала торган җир кишәрлеген гариза

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				нәтиҗәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	бирүчегә бүлү турында коммерциячел булмаган оешма әгъзаларының гомуми җыелышы карары
					* Расланган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
29.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафынна	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерция	Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү Җир кишәрлеге алу турында коммерция чел

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			н төзелгән коммерцияле булмаган оешма	чел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлегеН бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килгән	булмаган оешма органы карары * Расланган планлаштыру проекты һәм территория не межалау проекты

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
30.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	Бакчачылык, яшелчәчелек, дача хуҗалыгы өчен җир	Бакчачылык, яшелчәчелек, дача хуҗалыгы өчен	ЕГРНда мондый хокук теркәлгән очракларда н тыш,

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерция чел булмаган оешма әгъзасы	коммерция чел булмаган оешмага бирелгән җир кишәрлегеннән төзелгән бакчачылык яки яшелчәчелек өчен	коммерцияга карамаган бакчачылык, яшелчәчелек, дача хуҗалыгы оешмасына җир кишәрлеге бирү турында

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				билгеләнгән җир кишәрлеге	вәкаләтле орган карары
					Мөрәҗәгать итүченең коммерциячел булмаган оешмада әгъзалыгын раслаучы Документ

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					Җир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында коммерциячел булмаган оешма органы карары

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Территория не межалау проекты
					* Коммерция чел булмаган берләшмә территория сен оештыру

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					һәм төзү проекты (расланган территория не межалау проекты булмаган очракта)
					* Күчемсез милек объекты турында

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					(сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Граждан әгъзасы булган коммерциягә булмаган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					оешма турында ЕГРЮЛдан Өземтә
31.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Арендага	Шәхси торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы	Гражданарның бакчачылык, яшелчәчелек алып бару өчен төзелгән	ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәҗәгать

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			үзләштерү, бакчачылык, яшелчәчелек, дача хуҗалыгы өчен җир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән	һәм гомуми файдалану дагы мөлкәткә караучы коммерциячел булмаган оешмага бирелгән җир	итүченең соратып алына торган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) Документлар Җир кишәрлеге

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			коммерция чел булмаган оешма	кишәрлеген бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килгән җир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән	алу турында коммерция чел булмаган оешма органы карары * Территория не межалау проекты

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Коммерция чел булмаган берләшмә территория сен оештыру һәм төзү проекты (расланган территория не межалау

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					проекты булмаган очракта)
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
32.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Арендага	Бина, корылмала	Биналар, корылмала	ЕГРНда гариза

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			р, аларда урыннар милекчесе һәм (яки) әлеге күчемсез милек объектлары хуҗалык алып бару хокукында яисә Җир	р урнашкан җир кишәрлеге	бирүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели) Документлар
					Әгәр мондый җир кишәрлеген

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			кодексының 39.20 статьясында каралган очракларда оператив идарә хокукында бирелгән зат оператив идарә хокукында		ә хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда) мөрәҗәгать итүченең соралган җир

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели торган) документлар)
					Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче), таләп

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					ителә торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеге, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					һәм тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп, гариза бирүчегә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					(мөрәҗәгать итүчегә) хәбәр итә
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					өземтә)
					* Соралган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яки) корылма

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина, корылма турында, бина милекчесе

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					мөрәҗәгать иткән очракта, ЕГРН дан өземтә)
33.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 2001 елның 25 октябрендәге Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты Р988№ 137-ФЗ "Россия Федерациясе Җир кодексын гамәлгә кертү турында" № 5.1.	Арендага	Төзелеп бетмәгән объект милекчесе	Төзелеп бетмәгән объект урнашкан җир кишәрлеге	ЕГРНда мондый төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					теркәлмәгән булса, мөрәҗәгать итүченең төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокукын раслаучы (билгели) Документлар

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					Әгәр мондый җир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлмәгән булса (җир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					мөрәҗәгать итүченең соралган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели торган) документлар)
					Мөрәҗәгат

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					ь итүченең (мөрәҗәгать итүченең) соратып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар, төзелеп

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					бетмәгән объектлар исемлеген үз эченә алган, кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм биналар, корылмалар,

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					төгәлләнмәгән төзелеш объектларының адреслы ориентирларын күрсәтеп, гариза бирүчегә тиешле хокукта

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булган барлык биналар, корылмалар, төзелеп бетмәгән объектлар исемлегенүз эченә алган хәбәре
					* Күчемсез

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Сорала торган җир кишәрлеген

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					дә урнашкан күчемсез милек объекты (төзелеп бетмәгән объект турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
34.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага	Җир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану	Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик	ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			хокукында файдаланучы юридик зат	затка караган җир кишәрлеге	теркәлмәгән булса, мөрәҗәгать итүченең соратып алына торган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) Документлар

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
35.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Крестьян (фермер) хуҗалыгы яисә муниципаль милектә	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган җир	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			булган һәм муниципаль милектәге җир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән җир кишәрлеген файдалану	кишәрлекләре исәбенә бүлеп бирелгән җир кишәрлеге	кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			чы авыл хуҗалыгы оешмасы		* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПТАН Өземтә
36.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Төзелгән территорие не үстерү	Төзелгән территория	Төзелгән территорие не үстерү

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			турында шартнамә төзелгән зат	чикләрендә төзелгән җир кишәрлеге, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән	турында килешү * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында ЕГРЮЛдан Өземтә
37.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Эконом класслы торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында	Эконом класслы торак төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен	Эконом класслы торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			шартнамә төзелгән юридик зат	билгеләнгән җир кишәрлеге	килешү
					* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты
					* Күчемсез милек объекты

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында ЕГРЮЛдан Өземтә
38.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Эконом класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү	Эконом класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы	Эконом класслы торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			турында шартнамә төзелгән юридик зат	үзләштерү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	турында килешү
					* Расланган планлаштыру проекты һәм территория не межалау проекты
					* Күчемсез милек

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
38.1.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.2 һәм 13.3 пунктчалары	Арендага	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән	Территорияне комплекслы үстерү һәм коммуналь,	Территорияне комплекслы үстерү турында килешү * Расланган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			юридик зат	транспорт, социаль инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
39.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Арендага	Җир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш алу хокукына ия граждан	Җир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән документ, гражданның җир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					тыш алу хокукына ия гражданнар категорияс енә ия булуын раслый торган документ
					* Күчемсез милек

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
40.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Торак пункт, бакчачылык, дача	Шәхси торак төзелеше, торак	Әгәр мондый карар башка

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			хуҗалыгы чикләрендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен җир кишәрлеге бирүне алдан	пункт, бакчачылык, дача хуҗалыгы чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	вәкаләтле орган тарафыннан кабул ителсә, җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар * Күчемсез

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			килештерү турында гариза биргән граждан		милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
41.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль	Гражданга яисә юридик	Дәүләт яки муниципаль

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			ихтыяҗлар өчен аренда хокукында бирелгән җир кишәрлеге тартып алынган граждан яисә юридик зат	затка дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алына торган аренда хокукында бирелгән җир	ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турында килешү яки суд карары, аның нигезендә җир кишәрлеге дәүләт яки муниципал

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				кишәрлеге урынына бирелә торган җир кишәрлеге	ь ихтыяҗлар өчен тартып алынган
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
42.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авыл хуҗалыгы производствосын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә) * Гариза бирүче

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
43.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казак җәмгыяте	Авыл хуҗалыгы җитештерүен гамәлгә ашыру, казак	Россия Федерациясендә казак җәмгыятенең дәүләт казак

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				җәмгыятьләренең традицион яшәү рәвешен һәм хуҗалык итү рәвешен саклап калу һәм үстерү	җәмгыятьләре реестрына кертү турында таныклык * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
(Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2016 елның 12 октябрендәге 651 номерлы боерыгы редакциясендә))					
44.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген, сатулар үткәрмичә, милеккә алу хокукына ия булган	Әйләнештә чикләнгән җир кишәрлеге	Мөрәҗәгать итүченең җир кишәрлеген сату-алу үткәрмичә милеккә алу хокукын раслый торган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			зат, шул исәптән бушлай		әлеге исемлек белән каралган Документ
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
45.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Печән чабу, авыл хуҗалыгы хайваннарын көтеп алу, яшелчәчелек алып бару өчен җир участогы яисә торак пункт	Печән чабу, авыл хуҗалыгы хайваннарын көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән җир участогы яисә шәхси	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			чикләрендә урнашкан җир участогы сораучы граждан шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен	ярдәмче хуҗалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан җир участогы	

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
46.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага	Җир асты байлыкларыннан файдаланучы	Җир асты байлыкларыннан файдалану белән бәйле эшләрне башкару өчен кирәкле җир кишәрлеге	Җир асты байлыкларыннан файдалануга лицензиядән тау бүлеп бирү чикләрен раслый торган (дәүләт серен

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					тәшкил иткән белешмәләрдән тыш))
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
47	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Аренд	Махсус	Махсус	Махсус

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
.		ага	икътисадый зона резиденты	икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территорияда урнашкан җир кишәрлеге	икътисадый зона резиденты буларак теркәлүне раслаучы таныклык * Күчемсез милек объекты турында (сорала

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					Өземтә
48.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, җирле бюджет, махсус	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан	Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында килешү * Күчемсез милек объекты турында

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территорияда күчемсез милек объектларын финанслау	җир кишәрлеге	(сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			ның бюджеттан тыш чыганаклары һәм әлеге һәм элек төзелгән күчемсез милек объектлары белән идарә итү		ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			функцияләрен үтәү өчен җәлеп ителгән идарәче компания		
49.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсенд	Махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			башкарма хакимият органы белән махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә хезмәттәш	әге территориядә урнашкан җир кишәрлеге, әлеге зона инфраструктурасы объектларын төзү өчен	өлкәсендә хезмәттәшлек турында килешү * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			лек турында килешү төзелгән зат	билгеләнгән	турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
50.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага	Концессион килешү төзелгән зат	Концессия килешүендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	Концессион килешү * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
51.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Коммерция чел файдалану дагы	Коммерция файдалану дагы	Коммерция чел файдалану дагы

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатациялә максатларында территорияне үзләштерү турында	наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатациялә максатларында территорияне үзләштерү өчен	наемлы йортны төзү һәм эксплуатациялә максатларында территорияне үзләштерү турында килешү

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			шартнамә төзегән зат	билгеләнгән җир кишәрлеге	* Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					Өземтә
52.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдалану дагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында	Социаль файдалану дагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында	Социаль файдалану дагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән юридик зат	территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	территорияне үзләштерү турында шартнамә * Расланган планлаштыру проекты һәм территорияне межалау проекты

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
52.1	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестицион контракт төзелгән юридик зат	Махсус инвестицион контрактта каралган	Махсус инвестицион контракт * Күчемсез милек

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				эшчәнлекне тормышка ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
53.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы	Арендага	Аучылык хуҗалыгы килешүе төзелгән зат	Аучылык хуҗалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру	Аучылык хуҗалыгы килешүе * Күчемсез милек объекты турында

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				өчен кирәкле җир кишәрлеге	(сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					ЕГРЮЛдан Өземтә
					* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр турында ЕГРИПТАН Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
54.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен җир кишәрлеген сораучы зат	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә) * Гариза бирүче

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
					* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында ЕГРИПТАН Өземтә
55.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе"	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген тормышка	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса һәм юл буе полосасы	өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				чикләрендә урнашкан	
56.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	Россия тимер юллары "ачык акционерлык җәмгыяте"	Гомуми кулланылыштагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектлар	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				ын урнаштыру өчен билгеләнгән "Россия тимер юллары" ачык акционерлык җәмгыяте эшчәнлеген	өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				тормышка ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	
57.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резиденты территориаль үсеш	Территориаль үсеш зонасы чикләрендә җир кишәрлеге	Инвестиция декларацисе, аның составында инвестицион проект

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			зонасы резидентлары реестрына кертелгән		тәкъдим ителде * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
58.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын табу	Су биологик ресурсларын	* Су биологик ресурсларын

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			(тоту) хокукына ия зат	файдалануга бирү турындагы карарда, балык промыселы участогы бирү турындагы килешүдә, су биологик ресурслар	файдалануга бирү турында карар яисә балык промыселы участогы бирү турында килешү, су биологик ресурсларыннан

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				ыннан файдалану килешүендә каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	файдалану килешүе * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
59.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш җайланмаларын, радиация	Атом-төш җайланмаларын, радиация	* Атом-төш җайланмаларын, радиация

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау,	чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив	чыганакларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау,

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыру өчен	саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын төзү һәм аларны урнаштыру урыны турында Россия

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				билгеләнгән җир кишәрлеге	Федерация се Хөкүмәте карары
					* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында)

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
60	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 31 пунктчасы	Аренд	Авыл	Авыл	Абзац

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
.		ага	хуҗалыгы производстосын алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлеген арендалаучы граждан яисә юридик зат	хуҗалыгы производстосын алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган	төшереп калдырылды. - Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2016 елның 12 октябрендәге 651 номерлы боерыгы

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
					* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында ЕГРИПТАН Өземтә
61.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага	ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында консолидацияләгән һәм	Аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган җир кишәрлеге	ЕГРНда мондый җир кишәрлегенә хокук теркәлмәгән булса, мөрәҗәгать итүченең

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
			республика бюджетына кергән җир кишәрлекләрен арендалаган өчен кергән табыш нәтиҗәләре ясалды.		соратып алына торган җир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгели) Документлар * Күчемсез милек объекты

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче булып торган юридик зат

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында ЕГРЮЛдан Өземтә
61.1	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 33 пунктчасы	Арендага	Владивосток ирекле порты резиденты	Владивосток окның ирекле порты территориясендә урнашкан җир	Владивосток ирекле порты резиденты буларак теркәлүне раслаучы таныклык

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
				кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) ЕГРН дан өземтә)
					* Гариза бирүче

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	P982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					булып торган юридик зат турында ЕГРЮЛдан Өземтә
					* Гариза бирүче булып торучы шәхси эшмәкәр

№ т/б	Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеге бирү нигезе	Җир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Җир кишәрлеге	Р982Мөрәҗәгать итүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага кушып бирелә торган документлар (<1>
					турында ЕГРИПТАН Өземтә

<1> Документлар җир кишәрлегенә хокук алу турында гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки җирле үзидарә органының вазыйфаи заты таныклаган төп нөсхәдә (күчермәләрендә) тапшырыла (җибәрелә).

Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе Ф.Х. Мөхәммәтшинның Россия Федерациясе Конституциясе көне уңаеннан котлавы

<3> " * " символы белән билгеләнгән Документлар дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алына. Күчемсез милек объекты (сорала торган җир участогы турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага беркетелми һәм соралган җир участогын төзергә кирәк булган очракта, җир кишәрлеге бирүне алдан килештереп, җир кишәрлеге биргәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша вәкаләтле орган тарафыннан соратып алынмый. Әгәр

бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук федераль закон нигезендә, әлеге хокукны дәүләт теркәвенә алу мизгеленә карамастан, барлыкка килгән дип санала икән, соратып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина, корылма яки төзелеп бетмәгән объект турында) турында ЕГРН дан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага кушылмый һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

7 нче номерлы кушымта

муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Алдыннан:_____
_____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)
Язылган:_____
_____
Дөрес мәгълүматлар: _____
_____
Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.
Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.
Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:
электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:_____;
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: _____.
Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.
Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.
Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Ranil.Idiyatullin@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район Башлыгы	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 1 сентябрендәге № 318 карарына 8 нче кушымта

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген, җир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген, җир кишәрлегендә урнашкан биналарның, корылмаларның милекчеләренә (алга таба-муниципаль хезмәт) милеккә яки арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www._____.tatar.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www к apastovo.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

http://www._____.tatar.ru2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www к apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

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

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

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «гариза бирүченең сату үткәрмичә җир кишәрлеген алу хокукын раслый торган документлар исемлеген раслау турында " 12.01.2015 ел, №1 боерыгы (алга таба - №1 боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 28.02.2015-28.02.2015);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектә булган җир кишәрлеген, җир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар милекчеләренә милеккә яки арендага бирү	РФ ЗК 39.20 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү турында карар, Муниципаль милектә булган күчемсез милек объекты(ами) булган җир кишәрлеген сату-алу яки арендалау шартнамәсе, җир кишәрлеген тапшыру акты; Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[8]Гариза алынганнан соң 12 көн эчендә җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү турында Карар кабул итү. Кул куелган Шартнамәне бирү, акча күчерү турында белешмәләр кергән көннән алып, бер көн эчендә. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан акча күчерүгә тотылган вакыт муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ	

[8]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

	гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) Документлар (2 Нче Кушымта) Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	475 боерык
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә; 3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге	475 боерык

гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте.; 2) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада	39.16 РФ ЗК

	күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керә икән, әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзасы гаризасы белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; 4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан корылма яисә РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнаштырылган очраклардан тыш, һәм бу җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмалар, алардагы биналар милекчесе мөрәҗәгать итте.; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, әгәр корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) җир кишәрлегендә сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелмәләрне, әлеге төзелеп бетмәгән объекттан тыш, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми; 7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада	

	мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән башка зат белән килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде,	

	аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; 11) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; 12) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, аны сату яисә арендага алу шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза керде.; 13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Законының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды; 14) җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми, мондый җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән	

	расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш; 15) соратып алына торган җир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә, әгәр РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән; 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә. ; 17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать итте; 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.; 19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир	

	кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән; 21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.; 24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җир участогы ун процентттан артык төзелгән.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	

дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	

турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www._____.tatar.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү	

дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www к apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www._____.tatar.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www к apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында	

	күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү турында Карар кабул итү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә.

3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5 җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү турында Карар кабул итү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү буенча документлар яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли (алга таба - баш тарту турында хат);

җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү буенча документлар яки баш тарту турында хат проекты рәсмиләштерә

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

имза салудан баш тарту турындагы документларны яки хат проектын палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) карар проектын раслый, карарга кул куя һәм аны мөһере белән раслый яки баш тарту турында хатны раслый һәм имзалый. Кул куелган документлар палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында карар яки хат терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карар яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палата җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) имзага язылган карар яки баш тарту турында хат бирә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

карарны бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламент,

Процедураларның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында бирелгән карар яки хат.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата Белгече:

җир кишәрлеген милеккә яки арендага бирү килешмәсе проектын әзерли (алга таба-килешү);

килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

палата рәисе кул куйган килешүне теркәү журналында терки;

гариза бирүчегә имзага килешү бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче акчаны (килешүдә күрсәтелгән сумманы) килешүдә күрсәтелгән исәп-хисап счетына күчерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар килешүне теркәгәннән соң 10 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: күчерелгән акча.

3.6.3. Палата белгече акча күчерү турында мәгълүмат алгач, җир кишәрлеген өч нөсхәдә кабул итү - тапшыру акты төзи. Гариза бирүчегә җир кишәрлеген кул кую өчен кабул итү - тапшыру актының 3 нөсхәсен бирә. Актка кул куйганнан соң, мөрәҗәгать итүче гариза бирүчегә җир кишәрлеген сату-алу шартнамәсенең 3 нөсхәсен, җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актының 3 нөсхәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар 15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгечене карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында

каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында

һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www._____.tatar.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www к apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мәрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мәрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мәрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мәрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр

һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
янында_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
сатып алу турында милек (арендага) җир участогы,
анда биналар, корылмалар, корылмалар урнашкан

Мин,
_____
_____,
(Гариза бирүченең исеме фамилиясе)

сезне гомуми мәйданы буенча җир участогын милеккә (арендага) бирүегезне сорыйм._____ кадастр номеры белән кв. м._____, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы,
_____
(җир кишәрлегенең һәм күчемсез милек объектларының урнашу урыны күрсәтелә)

хокуклы
_____
(даими (сроксыз) файдалану, гомерлеккә мирас итү яки файдалану)

белән _____нигезендә
_____
(таныклаучы (билгели) документның исеме, датасы, номеры, кем тарафыннан бирелгән)

анда урнашкан (ң) _____, тиешле___
(күчемсез милек объекты күрсәтелә)

_____ буенча
_____,
(хокук төре күрсәтелә) (хокукны билгеләүче (таныклаучы) документның исеме, датасы, номеры, кем тарафыннан бирелгән)

өчен _____, Россия Федерациясе Җир кодексы нигезендә.
(җир участогыннан файдалану төре күрсәтелә)

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

1. Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең) физик зат булуын раслаучы документ күчермәсе йә физик яки юридик зат вәкиленең шәхесен таныклаучы документ күчермәсе.

2.* Физик затны индивидуаль эшкуар буларак дәүләт теркәве турында таныклык күчермәсе (шәхси эшмәкәрләр өчен), юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчермәсе (юридик затлар өчен) яисә юридик зат яисә индивидуаль эшкуар турындагы дәүләт реестрларыннан җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гариза бирүче булып торучы индивидуаль эшкуар турында өземтә.

3. Физик яки юридик зат вәкиленең хокукын (вәкаләтләрен) раслаучы документ күчермәсе, әгәр гариза белән мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче) вәкиле мөрәҗәгать итә икән.

4.* Сатып алына торган җир кишәрлегендә биналар, корылмалар, Корылмалар булганда - сатып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында Бердәм күчемсез милек дәүләт реестрыннан (алга таба- ЕГРН) өземтә яки:

4.1.* ЕГРНда күрсәтелгән Биналарга, корылмаларга, корылмаларга теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә;

4.2. әгәр мондый бинага, корылмага, корылмага хокукны раслаучы (билгели торган) документларның күчермәләре, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә, ЕГРНда теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип таныла.

5.* Җир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРН дан өземтә яки:

5.1.* ЕГРНда күрсәтелгән җир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә;

5.2. җир кишәрлегенә хокукны раслаучы (билгели торган) документларның күчермәләре, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге җир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип таныла икән.

6.* Күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында ЕГРННан өземтә, әгәр бу җир кишәрлегенә хокук алу турында гариза аңа хокукларны яңадан рәсмиләштерү максатында бирелгән булса.

7. Җир кишәрлеген, шул исәптән махсус шартларда, даими (сроксыз) файдалануга, түләүсез вакытлыча файдалануга, җир законнары белән билгеләнгән шартларда милеккә яки арендага алу хокукын бирә торган документ күчермәсе, әгәр бу хәл әлеге исемлекнең 1 - 6 пунктларында күрсәтелгән документлардан килмәсә.

8. Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең) җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, төзелмәләр, корылмалар исемлеге, аларга карата хокуклар алу турында гариза бирелгән, аларның кадастр (инвентарь) номерлары һәм адреслы ориентирлары күрсәтелгән хәбәре.

_____

пунктларда күрсәтелгән документлар 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 җир кишәрлегенә хокуклар алу өчен кирәкле документлар исемлеге мөрәҗәгать итүчедә җир кишәрлегенә хокуклар алу турында үтенеч бирүче таләп ителә алмый, шул ук вакытта мөрәҗәгать итүче аларны җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гариза белән бергә тапшыра ала.

Запрос буенча Отсканированные документлар оригиналларын бирергә кушам.

_____	_____	_____
(дата)	(имза)	(ФИО)

2 нче номерлы кушымта

Исемлеге
хокук алу турындагы мәсьәләне карау өчен кирәкле документлар
җир участогына

1. Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең) физик зат булуын раслаучы документ күчермәсе йә физик яки юридик зат вәкиленең шәхесен таныклаучы документ күчермәсе.

2.* Физик затны индивидуаль эшкуар буларак дәүләт теркәве турында таныклык күчермәсе (шәхси эшмәкәрләр өчен), юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчермәсе (юридик затлар өчен) яисә юридик зат яисә индивидуаль эшкуар турындагы дәүләт реестрларыннан җир кишәрлегенә хокуклар алу турында гариза бирүче булып торучы индивидуаль эшкуар турында өземтә.

3. Физик яки юридик зат вәкиленең хокукын (вәкаләтләрен) раслаучы документ күчермәсе, әгәр гариза белән мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче) вәкиле мөрәҗәгать итә икән.

4.* Сатып алына торган җир кишәрлегендә биналар, корылмалар, Корылмалар булганда - сатып алына торган җир кишәрлегендә урнашкан бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында Бердәм күчемсез милек дәүләт реестрыннан (алга таба- ЕГРН) өземтә яки:

4.1.* ЕГРНда күрсәтелгән Биналарга, корылмаларга, корылмаларга теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә;

consultantplus://offline/ref=476512D29AC0BF5AAC771ADDD1CE2BAB4420BC22508F9E436A6FF7A1BF1CDCB27F2CE168BB7632B4z3tDG4.2. әгәр мондый бинага, корылмага, корылмага хокукны раслаучы (билгели торган) документларның күчермәләре, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә, ЕГРНда теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип таныла.

5.* Җир кишәрлегенә хокуклар турында ЕГРН дан өземтә яки:

5.1.* ЕГРНда күрсәтелгән җир кишәрлегенә теркәлгән хокуклар турында соратып алына торган белешмәләрнең булмавы турында хәбәрнамә;

5.2. җир кишәрлегенә хокукны раслаучы (билгели торган) документларның күчермәләре, әгәр Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге җир кишәрлегенә хокук ЕГРНда теркәлүенә бәйсез рәвештә барлыкка килгән дип таныла икән.

6.* Күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында ЕГРННан өземтә, әгәр бу җир кишәрлегенә хокук алу турында гариза аңа хокукларны яңадан рәсмиләштерү максатында бирелгән булса.

7. consultantplus://offline/ref=476512D29AC0BF5AAC771ADDD1CE2BAB4420BD2B5D8A9E436A6FF7A1BF1CDCB27F2CE168BB7633B2z3t6Gconsultantplus://offline/ref=476512D29AC0BF5AAC771ADDD1CE2BAB4422B72E5D899E436A6FF7A1BF1CDCB27F2CE168BB7632B6z3t6Gconsultantplus://offline/ref=476512D29AC0BF5AAC771ADDD1CE2BAB4422B72E5D899E436A6FF7A1BF1CDCB27F2CE168BB7632B5z3t7GҖир кишәрлеген, шул исәптән махсус шартларда, даими (сроксыз) файдалануга, түләүсез вакытлыча файдалануга, җир законнары белән билгеләнгән шартларда милеккә яки арендага алу хокукын бирә торган документ күчермәсе, әгәр бу хәл әлеге исемлекнең 1 - 6 пунктларында күрсәтелгән документлардан килмәсә.

8. Мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең) җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, төзелмәләр, корылмалар исемлеге, аларга карата хокуклар алу турында гариза

бирелгән, аларның кадастр (инвентарь) номерлары һәм адреслы ориентирлары күрсәтелгән хәбәре.

пунктларда күрсәтелгән документлар 2, 4, 4.1, 5, 5.1, 6 җир кишәрлегенә хокуклар алу өчен кирәкле документлар исемлеге мөрәҗәгать итүчедә җир кишәрлегенә хокуклар алу турында үтенеч бирүче таләп ителә алмый, шул ук вакытта мөрәҗәгать итүче аларны җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гариза белән бергә тапшыра ала.

3 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Гариза бирүче:_____
_

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан
Республикасы Апас
муниципаль
районы башкарма
комитетының
2020 елның 1 сентябрендәге
№ 318
карарына
9 нче кушымта

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион (алга таба-муниципаль хезмәт) формасында үткәрелә торган сатуларда арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www._____.tatar.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www к apastovo.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

http://www._____.tatar.ru2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www. apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба-ГК));

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

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

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

«дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату яки мондый җир кишәрлекләрен арендалау шартнамәләрен төзү хокукын оештыру һәм үткәрү турында» 11.11.2002 ел, № 808 РФ Хөкүмәте карары (алга таба - 808 карар) (РФ законнары җыелышы, 18.11.2002, №46, ст. 4587);

«дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен арендалау вакытында аренда түләвен билгеләүнең төп принциплары һәм аренда түләве күләмен билгеләү кагыйдәләре турында, шулай ук Россия Федерациясе милкендәге җирләр өчен аренда түләве кертү тәртибен, шартларын һәм срокларын билгеләү турында» 16.07.2009 ел, №582 РФ Хөкүмәте карары (алга таба-582 карар) (27.07.2009, №30, 3821 ст.);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион рәвешендә үткәрелә торган сатуларда арендага бирү	РФ ЗК 1 39.6 п.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Аукцион үткәрү турында боерык йә аукцион үткәрүдән баш тарту турында боерык (№2 кушымта). 2) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе (3 нче кушымта). 3) җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру акты (№4 кушымта). 4) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	пп.РФ ЗК 39.11 ст. 4 п.; Палата турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү	[9]Гариза алынганнан соң 10 көн эчендә аукцион үткәрү турында Карар кабул итү. Аукцион нәтиҗәләре турында протоколны рәсми сайтта әлеге беркетмәгә кул куелганнан соң бер эш көне эчендә урнаштыру. ТР Апас муниципаль районының рәсми сайтында аукцион нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштырылган көннән соң 10 көн узгач кул куелган Шартнамәне бирү. Аукцион үткәрү белән бәйле көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору	пп.РФ ЗК 39.11 ст. 4 п. РФ ЗК 39-12 ст.16 п. РФ ЗК 39-12 ст.20 п.

[9]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

(җибәрү) вакыты	каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) мөрәҗәгать итүченең һәм мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документлар һәм гариза бирүченең вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәләре; 3) җирләрдән яисә җир кишәрлегенең кадастр планында җир кишәрлегеннән файдалану күздә тотыла торган чикләр схемасы, әгәр җирләрне яки җир кишәрлегенең бер өлешен (күчемсез милекнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып), территория чикләренең координаталарын күрсәтеп. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);	РФ ЗК 4 39.11 п.; Палата турында нигезләмә

	почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	РФ Җир кодексы; Палата турында нигезләмә
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон таләпләре нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 2) җир кишәрлегенә, дәүләт милке чикләнмәгән җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән барлыкка килгән очраклардан тыш, дәүләт яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән; 3) җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә, рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителгән очракта, биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраклардан тыш, рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрлары билгеләнмәгән.; 4) җир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында белешмәләр юк, җир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган һәм территорияне комплекслы үзләштерү яки дача хуҗалыгын алып бару өчен җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очракларыннан тыш; 5) җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану яисә рөхсәт ителгән файдалану аукцион үткәрү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми; 6) җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 7) җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән; 8) җир кишәрлегендә, РФ ЗК 39.36 статьясындагы 3	РФ ЗК 39.11 ст.8 п.

	пунктында каралган һәм аны урнаштыру рөхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламаган сервитут яки объект шартларында корылманы (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылманы) урнаштыру очракларыннан тыш, гражданнар яисә юридик затлар карамагындагы бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан.; 9) җир кишәрлегендә дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, һәм күрсәтелгән биналарны, корылмаларны, төзелеп бетмәгән объектны арендага бирү яки сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яисә әлеге бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект бу аукционда җир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмый яисә арендага бирелми; 10) җир кишәрлеге әйләнештән алынды, федераль закон нигезендә әйләнештән алынган җир участоклары аренда шартнамәсе предметы булырга мөмкин булган очраклардан тыш; 11) җир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очракларыннан тыш; 12) җир кишәрлеге, җир кишәрлеген резервлау срогыннан артмаган срокка арендага алу шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагыннан тыш, дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган; 13) җир кишәрлеге төзелгән территория чикләрендә урнашкан, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән территория яисә аңа карата аны комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан; 14) җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны	

	урнаштыру өчен билгеләнгән; 15) җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестицион программа нигезендә бина яки корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән; 16) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде; 17) җир кишәрлегенә карата, мондый җир участогын бирүне алдан килештерү яки аны бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очраклардан тыш, аны бирүне алдан килештерү турында гариза яисә җир участогы бирү турында гариза керде; 18) җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы җир кишәрлеге булып тора яисә гомуми файдаланудагы җирләр, гомуми кулланылыштагы территория чикләрендә урнашкан; 19) җир кишәрлеге, мондый җир кишәрлегендә урнашкан, авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йортны тану сәбәпле, дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

(документлар) турында белешмәләр		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).	

өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www._____.tatar.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www к apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;	

кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www._____.tatar.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www к apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;	

үзенчәлекләре	б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) аукцион үткәрү;

6) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органга яки оешмага, документ һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара запрос кергән көннән өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән документлар һәм белешмәләр нигезендә):

аукцион үткәрү турында яки аукцион үткәрүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

җир кишәрлеге бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, боерык проектын яки хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, Документлар (белешмәләр) кергән вакыттан алып, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документ проекты.

3.5.2. Палата җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) документ проектын раслый, боерыкларга кул куя һәм палатаның мөһере белән раслый яки баш тарту турында хат имзалый. Кул куелган документ палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура документ проекты раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ проекты.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул кушырып язылган күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

карарны бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламентның 1 нче пункты.

Процедураларның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында бирелгән карар яки хат.

3.6. Аукцион үткәрү

3.6.1. Палата белгече аукционны оештыручы турында боерык җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аукционны оештыручыга җибәрелгән күрсәтмә.

3.6.2. Аукционны оештыручы күрсәтмә алып, аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне җирлек, шәһәр округы Уставының муниципаль хокукый актларын рәсми бастырып чыгару (халыкка җиткерү) өчен билгеләнгән тәртиптә, аукцион уздырылган көнгә кадәр утыз көннән дә ким булмаган җир кишәрлеге урнашкан урын буенча бастырып чыгаруны тәэмин итә һәм аукцион үткәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукционны оештыручы регламенты белән билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткәрә һәм аның нәтиҗәләре буенча аукцион нәтиҗәләре буенча ике нөсхәдә беркетмә тутыра. Бер нөсхә аукцион җиңүчегә бирелә. Аукцион нәтиҗәләре турында беркетмә ТР Апас муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

аукцион көнендә - җиңүчегә беркетмә бирү;

http://www. .tatar.ruберкетмә рәсми сайтында урнаштыру http://www к apastovo.tatarstan.ru -әлеге беркетмәгә кул куелганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: сайтка беркетмә бирү һәм урнаштыру.

3.7. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Палата белгече аукцион нәтиҗәләре турында беркетмә алып, җир кишәрлеген арендалау килешүе проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү һәм кул кую процедурасын гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукцион нәтиҗәләре турында рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган көннән соң ун көн узгач гамәлгә ашырыла.

Килешү проектына кул куюга юнәлдерелгән процедураларның нәтиҗәсе.

3.7.2. Палата җитәкчесе килешү проектын имзалый һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән килешүгә кул куелды.

3.7.3. Палата белгече килешүне терки, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм имзаланган Шартнамәнең нөсхәләрен гариза бирүчегә кул кую өчен җибәрә (бирә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

килешү бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

килешүне почта аша хат белән җибәрү-әлеге Регламентның 3.7.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән (бирелгән) шартнамә.

3.7.4. Мөрәҗәгать итүче килешү нөсхәләрен имзалый һәм палатага кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: палатага җибәрелгән документ.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ 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 палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 яки 3.7 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч

чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www._____.tatar.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www к apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
__
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
аукцион үткәрү юлы белән арендага бирү өчен җир кишәрлеге төзү турында

Җир участогы булдыруыгызны сорыйм_____ һәм бирергә, аны арендага юлы белән
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
аукцион үткәрү.

Җир кишәрлеге_____ кв. м., кадастр номеры _____:__, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д. _____ _ _ _ _

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ *телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.*

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

БОЕРЫК БОЕРЫК

«_____» _____ 20___Казан шәһәре_____

Аукцион үткәрү турында
килешү төзү хокукына
җир кишәрлеген арендалау

Ст. нигезендә_____ дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату яки аренда шартнамәләрен төзү хокукын оештыру һәм үткәрү турында «11.11.2002 ел, № 808 РФ Хөкүмәте Карары, Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Советы карары белән расланган Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турындагы Нигезләмә, Апас муниципаль районының Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмәгә үзгәрешләр кертү хакында_____ № ____, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы карар итте:

1. ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы хезмәткәрләре "Урман утырту көне" табигатьне саклау акциясе кысаларында үткәрелгән чарада катнашты _____ кв. м., рөхсәт ителгән куллану төре белән_____, Җир категориясе_____, Апас муниципаль районы, торак пункт адресы буенча урнашкан_____ урам_____ Д. _

2. Кушымта итеп бирелә торган исемлектә күрсәтелгән исемлекне расларга (1 нче кушымта)):

- җир участогының аренда түләвенең башлангыч бәясе (аренда түләве 582 карар нигезендә билгеләнгән).

Палата рәисе
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
Апас муниципаль районы
Зәй муниципаль районы _____

3 нче номерлы кушымта

Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе Россия Федерациясе Җир кодексының 39.8 статьясы нигезләмәләрен үз эченә алырга тиеш. Түбәндәге килешү үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән кушымталарны үз эченә алмый

Килешү
җир кишәрлеген арендалау

№ _____

_____ «_____» _____20___шәһәр

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____, расланган Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, алга таба «Арендатор» дип аталучы_____;_____, паспорт _____№_____, бирелгән _____, яшәүче: Россия Федерациясе, _____, алга таба «Арендатор» дип аталучы, «яклар» дип аталучы, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының № _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ «____» _____20_____ шәһәр "Сатулар үткәрмичә генә җир кишәрлеген арендага бирү турында" түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеделәр::

6. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

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

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 08:_____:_____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____ урам _____ йорт_____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв. м;

1.1.4. Максатчан билгеләнеше (категория) - _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____

1.2. Җир участогын арендалау срогы билгеләнә: _ ел. Җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актында күрсәтелгән датадан арендага бирүче тарафыннан әлеге шартнамәнең мәҗбүри кушымтасы булып санала.

1.3. Сервитутларның (йөкләмәләрнең) билгеләнгән чикләре җир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Арендалаучы җир кишәрлеге аренда бирүче белми алмаган өченче затларның хокуклары һәм дәгъвалары белән чикләнмәгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә аны куллануда чикләнмәгән дип гарантияли.

7. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Аренда түләвен исәпләү әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торучы шартнамәгә Кушымтада китерелгән.

2.2.Җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле Сумма тәшкил итә: _____ сум (_____ сум.

2.3. Түләү сатып алучы тарафыннан исәп-хисап счетына башкарыла: № _____ к _____ БИК _____, КПП _____, кабык _____, инә _____, получатель -

РФ Федераль казначылыгының ТР буенча идарәсе, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, ОКАТО _____

2.4. Аренда түләве арендатор тарафыннан квартал саен агымдагы кварталның соңгы аеның 15 числосына кадәр, физик затлар өчен - законнарда башкача билгеләнмәгән булса, ай саен 10 числосыннан да соңга калмыйча, тулы күләмдә кертелә.

2.5. Аренда түләве әлеге шартнамәнең 1.2 пунктында күрсәтелгән датадан исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Арендатор бурычлы:

3.1.8. Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда җир участогын арендалау күчешен үз хисабына теркәргә.

3.1.9. Түләргә сумманы күрсәтелгән п. 2. 2. 2.4. билгеләнгән срокларда. Килешү.

3.1.10. Арендага бирүчегә җир кишәрлеген арендалау өчен түләү фактын раслаучы түләү документларын 2.4 пунктында күрсәтелгән түләү срогы килгәннән соң киләсе көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.11. Җир кишәрлеген әлеге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рәхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.12. Җир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, җир кишәрлеген деградацияләү бара торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җир кишәрлегенең пычрану һәм чүпләнү нәтиҗәләрен бетерү буенча чаралар үткәрү.

3.1.13. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен җир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.14. Участокта эксплуатация һәм ремонт хезмәтләре таләпләренә туры китереп җир кишәрлеген карап тоту, электр линияләрен, элемтә линияләрен (шул исәптән линия-кабель корылмалары), нефть үткәргечләрне, газ үткәргечләрне һәм башка труба үткәргечләрне, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны h.б. ларны эксплуатацияләү һәм ремонтлау, аларга хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, җир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдаланудагы объектларны түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Арендалаучы бурычлы:

3.2.1. Килешүнең барлык шартларын да тулы күләмдә үтәргә.

3.2.2. Арендаторга тапшыру акты буенча җир кишәрлеген яки аның килешү буенча булмаганда тапшырырга.

3.2.3. Аренда түләвен күчерү өчен әлеге шартнамәнең 11 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында арендаторга хәбәр итәргә.

3.2.4. Аренда түләвен яңадан исәпләргә һәм ппда күрсәтелгән очракларда арендаторга бу хакта үз вакытында хәбәр итәргә. 3.4, 3.6 әлеге Шартнамә.

3.2.5. Әгәр килешү шартларына һәм гамәлдәге законнарга каршы килмәсә, арендаторның хуҗалык эшчәнлегенә тыкшынмаска.

3.2.6. Арендаторга әлеге килешүнең вакытыннан алда өзелүе турында аны өзгәнчегә кадәр бер айдан да соңга калмыйча кисәтергә кирәк.

4. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

4.1. Килешү шартларын бозган өчен яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы.

4.2. Яклар форс-мажор шартлары килгәндә Килешүне үтәмәгән өчен җавап тотмыйлар. Форс-мажор хәлләре турында һәр як кичекмәстән язма рәвештә әлеге килешү буенча икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

5. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1. Килешү яклар кул куйганнан соң үз көченә керә

5.2. Килешүне өзү яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1 п.нигезендә мөмкин. килешү.

5.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыклар яклар тарафыннан суд белән килешүгә ирешмәгән очракта сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4. Килешүдә җайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

5.5. Килешү бер үк юридик көчкә ия булган өч нөсхәдә төзелде (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен бер нөсхә).

6. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы:

Адрес: 42____ _ Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас районы,

Банк реквизитлары:
ТР буенча ФКИ, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы)
ИНӘ _____ КПП _____
_____
Исәп-хисап: _____
БИК _____
КБК _____

Сатып алучы:

Адрес: Россия Федерациясе, _____

8. ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ

Исеменнән
Арендачы
_____

_____

Исеменнән
Арендатор
_____

_____

4 нче номерлы кушымта

АКТ
җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру

№_____ «___»_____20___ шәһәр

Без, түбәнрәк язылучылар, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе аша_____, нигезендә гамәлдәге Нигезләмә, расланган _____, алга таба Арендатор, бер яктан, дип атала._____, паспорт _____ № _____, бирелгән _____, яшәүче: _____, алга таба Арендатор, икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге акт төзеделәр:

1.1. Җир кишәрлеген арендалау килешмәсе нигезендә;«___» _____ 20___ г. № _ _ _ _ _ _ _ _ арендалаучы җир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә дип хәбәр итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 08:_____:____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв. м;

1.1.4. Категория-җирләр _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____.

2. Әлеге документ кабул ителә торган җир кишәрлегенә карата сатып алучыдан дәгъвалар булмавын раслый.

Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәркайсы бер үк юридик көчкә ия.

Яклар имзалары һәм матбугат:

Исеменнән
Арендатор
_____ _____

_____ _____

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Алдыннан:_____
___

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 1 сентябрендәге 2002 елның 1 сентябре №318 карарына 10 нчы кушымта

Муниципаль милектәге җирләрне һәм (яки) муниципаль милектәге җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җирләрне һәм (яки) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектә булган җир кишәрлекләрен (алга таба-муниципаль хезмәт) яңадан бүлү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www. .tatar.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www к apastovo.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

http://www. .tatar.ru2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www к apastovo.tatarstan.ru);

http://www.aksubayevo.tatar.ru3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");;

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба-ГК));

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

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның

рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 14.01.2015 елның 7 № -лы боерыгы «дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген яки җир кишәрлеген сату яки дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү турында, дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген бирү һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген һәм (яки) муниципаль милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза һәм дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлекләрен һәм шәхси милектәге җир кишәрлекләрен электрон формада бирү турында гариза бирү тәртибен раслау турында «» Интернет» мәгълүмат – телекоммуникация челтәреннән файдаланып, документларны, шулай ук аларның форматына карата таләпләр " (алга таба-№7 боерык) (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 27 февраленнән);

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2015 ел, 19 март, 168 нче карары (алга таба – тәртип) белән расланган Татарстан Республикасы милкендәге җир кишәрлекләре яки дәүләт милке кагылмый торган җир кишәрлекләре белән аларны бүлү нәтиҗәсендә хосусый милектәге җир кишәрлекләре мәйданын арттыру өчен түләү күләмен билгеләү тәртибе (алга таба-тәртип) турында" 2015 ел, 3 апрель, 25 нче карары, 0857 ст.);

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектә булган җир һәм (яки) җир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү	РФ ЗК 39.29 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында карар. Территорияне межалау проекты нигезендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык. Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарту турында карар	РФ ЗК 39.29 ст.8 п., палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль	[10]Гариза кергән көннән соң 10 көн эчендә гариза буенча карар кабул итү. Җир кишәрлегенең кадастр паспорты яки җир кишәрлекләренең кадастр паспорты килгән көннән алып, гариза бирүчегә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешү проектының кул куелган нөсхәләрен җибәрү. Яңадан бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган җир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкару вакыты һәм	РФ ЗК 39.29 ст.8 п. РФ ЗК 39.29 ст.13 п.

[10]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	килешү проектына кул кую өчен гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән срок муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) милек хокукы күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, мөрәҗәгать итүчегә караган җир кишәрлегенә хокук билгели яисә хокук раслый торган документларның күчермәләре;; 3) җир кишәрлегенең урнашу схемасы, әгәр чикләрендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне межалау проекты булмаса, ; 4) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган Документ, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта; 5) мөрәҗәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкланган Тәрҗемә Итү. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма	РФ ЗК 39.29 ст.3 п.

	комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан (җир кишәрлегенә хокуклар турында) Өземтә); 2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге	РФ ЗК 39.29 ст.7 п.

	регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза РФ ЗК 39.28 статьясындагы 1 пунктында каралмаган очракларда бирелде; 2) РФ Законының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның язма рәвештә ризалыгы тапшырылмаган, Әгәр яңадан бүлү тәкъдим ителә торган җир кишәрлекләре күрсәтелгән затларның хокуклары белән авырайтылган булса; 3) хосусый милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлегендә, Хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм (яки) дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтиҗәсендә, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект, башка гражданнар яисә юридик затлар милкендә, сервитут шартларында урнашкан корылмадан тыш, яисә РФ ЗК 39.36 статьясының 3 пунктында каралган корылмадан яки РФ ЗК 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган корылмадан тыш, бина, корылма, төзелеш эшләре тәмамланмаган төзелеш Аның рөхсәт ителгән куллануы; 4) территорияне межалау проекты белән җир кишәрлеген Хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм әйләнештән алынган яки әйләнештән алынган җир кишәрлекләрен яңадан бүлү карала; 5) дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм	РФ ЗК 39.29 ст. 9 п.

	дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген һәм (яки) җир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән җир кишәрлеген төзү карала; 6) җир кишәрлеген территорияне яисә җир кишәрлегенең урнашу схемасын ызанлау проекты белән шәхси милектә булган җир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм аукцион предметы булган җир кишәрлеген яңадан бүлү карала, аны үткәрү турында хәбәр РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган, йә мондый җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 7) Җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен төзү хосусый милектә булган җир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм аларга карата җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза яки җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән җир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән карала һәм бу хакта алдан килештерү яисә бирү турында Карар кабул ителми.; 8) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтиҗәсендә шәхси милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлеге мәйданы җир кишәрлекләренең билгеләнгән чик максималь күләменнән артып китәчәк; 9) җир кишәрлеген яисә җир кишәрлеген төзү Хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм РФ Законының 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозмыйча, мөстәкыйль җир кишәрлеге төзергә мөмкин булган җирләрне, РФ Законының 39.28 статьясындагы 1 пунктының 1 һәм 4 пунктчалары нигезендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү очракларыннан тыш, мөстәкыйль җир кишәрлеге төзү юлы белән карала.; 10) хосусый милектәге җир кишәрлегенең чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»;	

	11) РФ ЗК 11.10 статьясындагы 16 пунктында каралган җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау өчен нигезләр бар; 12) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гаризага кушып бирелгән җир кишәрлеген урнаштыру схемасы барлыкка килә торган җир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып эшләнгән яисә территорияне планлаштыру проектына, җир төзелеше документларына, махсус сакланыла торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми; 13) территорияне межалау проекты расланган территория чикләрендә урнашкан җир кишәрлеге 14) әгәр хосусый милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлегенең мәйданы җир кишәрлеген урнаштыру схемасы яисә территорияне межалау проектында күрсәтелгән мондый җир кишәрлеге мәйданы ун процентттан артып китсә, алар нигезендә мондый җир участогы төзелгән иде	

		РФ ЗК 39.29 ст.14 п.
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану	

күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www._____.tatar.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www к apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.	

	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның	

	вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша ЕГРН һәм ЕГРЮЛдан мәгълүматлар бирү турында запрос җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә карар кабул итә һәм документ проекты әзерли:

җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында карар;

территорияне межалау проекты белән расланган җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык;

җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүдән баш тарту турында карар.

Билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү һәм имзалау процедураларын гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауга җавап кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: килешү һәм кул кую өчен палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) җибәрелгән документ проекты.

3.5.2. Палата җитәкчесе документ проектын раслый һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән документ.

3.5.3. Палата белгече документны терки һәм мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Мөрәҗәгать итүчегә җир кишәрлегенең урнашу буенча расланган схемасын, җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында расланган проект нигезендә килешү төзүгә ризалыкны яки килешү төзүдән баш тарту турында карар җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар кул куелган документны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) теркәлгән документ җибәрү.

3.5.5. Мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген урнашуның расланган схемасын алып, җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешү төзүгә ризалык белән территорияне межалау проекты нигезендә тәэмин итә:

яңадан бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган җир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкару һәм мондый җир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу турында гариза белән мөрәҗәгать итә;

мөрәҗәгать итүче сатып ала торган җир кишәрлеген дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкару мондый җир участогының дәүләт кадастр исәбенә алу турында гариза белән мөрәҗәгать итә һәм күчемсез милек дәүләт

кадастрында дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеге чикләренең урнашу урыны турында белешмәләр булмаган очракта һәм аңа карата яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган җир кишәрлегенең дәүләт кадастр исәбенә алынуы турында гариза белән мөрәҗәгать итә.);

вәкаләтле органга яңадан бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең кадастр паспортын тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның административ регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: яңадан бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган җир кишәрлегенең яки җир кишәрлекләренең кадастр паспорты тәкъдим ителгән.

3.5.6. Палата белгече кадастр паспорты алгач, килешү проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү һәм имзалау процедураларын гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар кадастр паспорты килгән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Килешү проектына кул куюга юнәлдерелгән процедураларның нәтиҗәсе.

3.5.7. Палата җитәкчесе килешү проектын имзалый һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән документ.

3.5.8. Палата белгече документны терки, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм кул куелган җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү проектының нөсхәләрен гариза бирүчегә кул кую өчен җибәрә (бирә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

килешү проектын бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

килешү проектын почта аша хат белән җибәрү-әлеге Регламентның 3.5.7 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Гариза бирүчегә җибәрелгән (бирелгән) муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

3.5.9. Мөрәҗәгать итүче килешү проектының нөсхәләрен имзалый һәм палатага кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: палатага җибәрелгән документ.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районының рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча,

электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
янында_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
дәүләт яки муниципаль милектә булган җирләрне һәм (яки) җир кишәрлекләрен һәм шәхси милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү хакында

Җирләрне һәм (яки) җир кишәрлеген(ов) яңадан бүлү турында килешү, кадастр (Нче) Номеры (ә) _____:____ (муниципаль милектәге җир кишәрлекләре һәм җир(яки) участоклары(ов), кадастр (нче) номеры (а) _____:____ (1 өлеш).

Ызанлау проекты _____
(җир (яки) участокларын (ов) яңадан бүлү әлеге проект нигезендә гамәлгә ашыру планлаштырылса, территорияне межалау буенча расланган проект реквизитлары)

Җир(җир) кишәрлегенең адресы (а) ов): _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____урам_____ йорт_____.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән очракта, мөрәҗәгать итүче караган җир кишәрлегенә хокук билгели яисә хокук раслый торган документларның күчермәләре (әгәр милек хокукы бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса));

2) җир кишәрлегенең урнашу схемасы (чикләрендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне межалау проекты булмаса));

3) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр җир участогы бирү турында гариза белән мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать итә икән);

4) чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затның дәүләт теркәвенә алу турындагы документларны (әгәр мөрәҗәгать итүче чит ил юридик зат булса) рус теленә таныкланган Тәрҗемә Итү.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү

кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы муниципаль казна учреждениесе рәисенә
:_____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____
Дөрес мәгълүмат:_____
_____
Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы башкарма
комитетының 2020 елның 1нче
сенябрендәге №318 карарына
11 нче кушымта

Муниципаль милектәге җирләрдән яки җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектә булган җирләрдән яки җир кишәрлегеннән (алга таба-муниципаль хезмәт) файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик яки юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www. .tatar.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www к apastovo.tatarstan.ru).

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

http://www. .tatar.ru2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www к apastovo.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

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

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 27.11.2014 ел, №1244 карары белән расланган Дәүләт яки муниципаль милектә булган җирләрдән яки җир кишәрлегеннән (алга таба – рөхсәт бирү кагыйдәләре) файдалану өчен рөхсәт бирү кагыйдәләрен раслау турында (РФ законнары җыелышы, 08.12.2014, №49 (VI өлеш), 6951 ст.);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның

рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җирләрдән яки җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү	РФ ЗК 39. 34 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Рөхсәт бирү яисә бирүдән баш тарту турында карар. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[11]Гариза кергән көннән соң 10 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	п. 7 рөхсәт бирү кагыйдәләре
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.;	п. 4 рөхсәт бирү кагыйдәләре

[11]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	2) мөрәҗәгать итүченең һәм мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документлар һәм гариза бирүченең вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәләре; 3) җирләрдән яисә җир кишәрлегенең кадастр планында җир кишәрлегеннән файдалану күздә тотыла торган чикләр схемасы, әгәр җирләрне яки җир кишәрлегенең бер өлешен (күчемсез милекнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып), территория чикләренең координаталарын күрсәтеп. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә. 3) җир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен	п. 5 рөхсәт бирү кагыйдәләре

документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	үткәрү хокукын раслаучы лицензия күчермәсе; 4) РФ Законының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралган максатларда җир яки җир кишәрлегеннән файдалану өчен нигезләрне раслый торган башка документлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: а) гариза рәхсәт бирү кагыйдәләренең 3 һәм 4 пунктларында билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән; б) гаризада җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән файдалану максатлары яки РФ Законының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралмаган урнаштыру өчен күздә тотылган объектлар күрсәтелгән;	п. 9 рәхсәт бирү кагыйдәләре

	в) физик яки юридик затка файдалануга рөхсәт соралган җир кишәрлеге	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган	

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Кәгазьдә гариза палатага тапшырыла. Катнашу урыны белән җиһазландырылган өстәл һәм урындыклар рәсмиләштерү өчен запрос, мәгълүмати стендлар белән үрнәкләре тутыру һәм документлар исемлеге алу өчен кирәкле хезмәтләр	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән	

муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www._____.tatar.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www к apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин_____, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша	

	башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

а) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

б) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;

в) җир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен үткәрү хокукын раслаучы лицензия күчермәләре;

г) РФ Законының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралган максатларда җир яки җир кишәрлегеннән файдалану өчен нигезләрне раслый торган башка документлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү яки күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

рөхсәт бирү яисә бирүдән баш тарту турында карар проекты (алга таба – карар) яки баш тарту турында хат әзерли;

карар проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

карар проектын яки Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюдан баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе баш тарту турында карар яки хат имзалый һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ яки теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында карар яки хат терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе (вәкаләтле зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) рөхсәт бирү яисә бирүдән баш тарту турында карар бирә яки баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

карар бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү-әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәсе яки почта аша баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында

булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында

тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www. .tatar.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www к apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

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

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
янында_____
__ (физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
җир яки җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү турында

Җир кишәрлеген кадастр номеры белән куллануга рөхсәт бирүегезне сорыйм_____ максатларында (максаты билгеләп үтәргә галочкой):

☐ инженерлык эзләнүләрен үткәрү йә линияле объектны капиталь яки агымдагы ремонтлау бер елдан да артмаган вакытка;

☐ вакытлыча яки ярдәмче корылмалар (шул исәптән киртәләр, көнкүреш, навеслар), төзелеш һәм башка материалларны, федераль, региональ яки җирле әһәмияттәге линияле объектларны төзү, реконструкцияләү өчен техникаларны, төзелеш һәм башка материалларны, техниканы саклау, аларны төзү, үзгәртеп кору вакытына вакытлы һәм ярдәмче корылмаларны (шул исәптән киртәләр, көнкүреш, түшәмәләр) төзү;

☐ җир асты байлыкларын геологик өйрәнүне тиешле лицензиянең гамәлдә булу срогына башкару;

☐ традицион яшәү рәвешен саклап калу һәм үстерү, Төньяк, Себер һәм Ерак Көнчыгыштагы аз санлы халыкларның авыл хуҗалыгы һәм кәсепчелеген саклап калу һәм үстерү, аларның традицион яшәү урыннарында, Россия Федерациясенең Төньяк, Себер һәм ерак көнчыгышының аз санлы халыкларына, аларның җәмгыятьләренә карата, вакыт чикләнмичә, традицион хуҗалык эшчәнлеге алып бару.

Җир кишәрлегенең адресы: Апас муниципаль районы, торак пункт _____ урам_____ йорт _____.

Рөхсәтне _ _ _ _ елга бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) җирләрдән яисә җир кишәрлегенең кадастр планында җир кишәрлегеннән файдалану күздә тотыла торган чикләр схемасы, әгәр җирләрне яки җир кишәрлегенең бер өлешен (күчемсез милекнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып), территория чикләренең координаталарын күрсәтеп.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау,

аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

3 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы муниципаль казна учреждениесе рәисенә
:_____

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Язылган:_____
_____

Дөрес мәгълүмат: _____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының 2020 елның 1 сентябрендәге 318 номерлы карарына 12 нче кушымта

Муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламеты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент)муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион(алга таба-муниципаль хезмәт) формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2.Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар(алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2 йорт.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (http:// www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (http:// www.apastovo.tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

http://www.gosuslugi.ru/4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (http:// www.gosuslugi.ru/дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

(Алга таба-РФ ГК) (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.));

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

"Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында" 29.07.1998 ел, №135-ФЗ Федераль закон (алга таба – 135-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 03.08.1998, № 31, 3813 ст.);

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

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

«дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату яки мондый җир кишәрлекләрен арендалау шартнамәләрен төзү хокукын оештыру һәм үткәрү турында» 11.11.2002 ел, № 808 РФ Хөкүмәте карары (алга таба - 808 карар) (РФ законнары җыелышы, 18.11.2002, №46, ст. 4587);

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның

рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

Җир кишәрлеге бәясен билгеләү тәртибен билгеләүче муниципаль хокукый акт

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпнең атамасы	Стандарт таләпләре эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда сату юлы белән хосусый милек итеп бирү	РФ ЗК 39-3 ст.1 п.,
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Аукцион үткәрү турында боерык йә аукцион үткәрүдән баш тарту турында боерык (№2 кушымта). 2. Җир кишәрлеген сату – алу шартнамәсе (3 нче кушымта). 3. Җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру акты (№4 кушымта). 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	пп.РФ ЗК 39.11 ст. 4 п.; Палата турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты,әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү)	[12]Гариза алынганнан соң 10 көн эчендә аукцион үткәрү турында Карар кабул итү. Аукцион нәтиҗәләре турында протоколны рәсми сайтта әлеге беркетмәгә кул куелганнан соң бер эш көне эчендә урнаштыру. Аукцион нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштырылган көннән соң 10 көн узгач кул куелган Шартнамәне Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының рәсми сайтында бирү. Аукцион үткәрү белән бәйле көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору	пп.РФ ЗК 39.11 ст. 4 п. РФ ЗК 39-12 ст.16 п. РФ ЗК 39-12 ст.20 п.

[12]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

вакыты	каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) мөрәҗәгать итүченең һәм мөрәҗәгать итүче вәкиленең шәхесен таныклаучы документлар һәм гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ күчермәләре; 3) җирләрдән яисә җир кишәрлегенең кадастр планында җир кишәрлегеннән файдалану күздә тотыла торган чикләр схемасы, әгәр җирләрне яки җир кишәрлегенең бер өлешен (күчемсез милекнең дәүләт кадастрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасын кулланып), территория чикләренең координаталарын күрсәтеп. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон	РФ ЗК 4 39.11 п.; Палата турында нигезләмә

	документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) тиешле органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Туктату өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр:) җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон таләпләре нигезендә	РФ ЗК 39.11 ст.8 п.

	төгәлләштерелергә тиеш»; 2) җир кишәрлегенә, дәүләт милке чикләнмәгән җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән барлыкка килгән очраклардан тыш, дәүләт яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән; 3) җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә, рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану рөхсәт ителгән очракта, биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраклардан тыш, рөхсәт ителгән төзелеш, реконструкциянең чик параметрлары билгеләнмәгән.; 4) җир кишәрлегенә карата объектларны инженер-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыруның (технологик тоташтыру) техник шартлары турында белешмәләр юк, җир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган һәм территорияне комплекслы үзләштерү яки дача хуҗалыгын алып бару өчен җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очракларыннан тыш; 5) җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану яисә рөхсәт ителгән файдалану аукцион үткәрү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми; 6) җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 7) җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән; 8) җир кишәрлегендә, РФ ЗК 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган һәм аны урнаштыру рөхсәт ителгән файдалану нигезендә мондый җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламаган сервитут яки объект шартларында корылманы (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылманы) урнаштыру очракларыннан тыш, гражданнар яисә юридик затлар карамагындагы бина,	

	корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан.; 9) җир кишәрлегендә дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, һәм күрсәтелгән биналарны, корылмаларны, төзелеп бетмәгән объектны арендага бирү яки сату яки арендага бирү башка аукцион предметы булып тора яисә әлеге бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект бу аукционда җир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмый яисә арендага бирелми; 10) җир кишәрлеге әйләнештән алынды, федераль закон нигезендә әйләнештән алынган җир участоклары аренда шартнамәсе предметы булырга мөмкин булган очраклардан тыш; 11) җир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән, җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткәрү очракларыннан тыш; 12) җир кишәрлеге, җир кишәрлеген резервлау срогыннан артмаган срокка арендага алу шартнамәсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагыннан тыш, дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган; 13) җир кишәрлеге төзелгән территория чикләрендә урнашкан, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән территория яисә аңа карата аны комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан; 14) җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән; 15) җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестицион программа	

	нигезендә бина яки корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән; 16) җир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде; 17) җир кишәрлегенә карата, мондый җир участогын бирүне алдан килештерү яки аны бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очраклардан тыш, аны бирүне алдан килештерү турында гариза яисә җир участогы бирү турында гариза керде; 18) җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы җир кишәрлеге булып тора яисә гомуми файдаланудагы җирләр, гомуми кулланылыштагы территория чикләрендә урнашкан; 19) җир кишәрлеге, мондый җир кишәрлегендә урнашкан, авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йортны тану сәбәпле, дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, http:// www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;	

күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан http:// www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең	

	25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) аукцион үткәрү;

6) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон формада палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 15 минут эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органга яки оешмага, документ һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара запрос кергән көннән өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече кергән документлар һәм белешмәләр нигезендә):

аукцион үткәрү турында яки аукцион үткәрүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

җир кишәрлеге бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, боерык проектын яки хат проектын әзерли;

әзерләнгән документ проектын рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура, Документлар (белешмәләр) кергән вакыттан алып, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документ проекты.

3.5.2. Палата җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) документ проектын раслый, боерыкларга кул куя һәм палатаның мөһере белән раслый яки баш тарту турында хат имзалый. Кул куелган документ палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура документ проекты раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ проекты.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул кушырып язылган күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

карарны бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламентның 1 нче пункты.

Процедураларның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында бирелгән карар яки хат.

3.6. Аукцион үткәрү

3.6.1. Палата белгече аукционны оештыручыларга аукцион үткәрү турында боерык җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар әлеге Регламентның 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аукционны оештыручыга җибәрелгән күрсәтмә.

3.6.2. Аукционны оештыручы күрсәтмә алып, аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне җирлек, шәһәр округы Уставының муниципаль хокукый актларын рәсми бастырып чыгару (халыкка җиткерү) өчен билгеләнгән тәртиптә, аукцион уздырылган көнгә кадәр утыз көннән дә ким булмаган җир кишәрлеге урнашкан урын буенча бастырып чыгаруны тәэмин итә һәм аукцион үткәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукционны оештыручы регламенты белән билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аукцион үткәрү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару.

3.6.3. Аукционны оештыручы аукцион үткәрә һәм аның нәтиҗәләре буенча аукцион нәтиҗәләре буенча ике нөсхәдә беркетмә тутыра. Бер нөсхә аукцион җиңүчегә бирелә. Аукцион нәтиҗәләре турында беркетмә Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

аукцион көнендә - җиңүчегә беркетмә бирү;

протоколны Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыру - әлеге беркетмәгә кул куелганнан соң бер эш көне эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: сайтка беркетмә бирү һәм урнаштыру.

3.7. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Палата белгече аукцион нәтиҗәләре турында беркетмә алып, җир кишәрлеген арендалау килешүе проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү һәм кул кую процедурасын гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар аукцион нәтиҗәләре турында рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган көннән соң ун көн узгач гамәлгә ашырыла.

Килешү проектына кул куюга юнәлдерелгән процедураларның нәтиҗәсе.

3.7.2. Палата җитәкчесе килешү проектын имзалый һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән килешүгә кул куелды.

3.7.3. Палата белгече килешүне терки, гариза бирүчегә хәбәр итә һәм имзаланган Шартнамәнең нөсхәләрен гариза бирүчегә кул кую өчен җибәрә (бирә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

килешү бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

килешүне почта аша хат белән җибәрү-әлеге Регламентның 3.7.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җибәрелгән (бирелгән) шартнамә.

3.7.4. Мөрәҗәгать итүче килешү нөсхәләрен имзалый һәм палатага кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: палатага җибәрелгән документ.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ 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 палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 яки 3.7 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең әзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районының рәсми сайтыннан (http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
аукцион үткәрү юлы белән арендага бирү өчен җир кишәрлеге төзү турында

Җир участогы булдыруыгызны сорыйм_____ һәм бирергә, аны үз милкенә
(җир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)
аукцион формасында үткәрелә торган сатуларда җир кишәрлеген сату юлы белән.

Җир кишәрлеге_____ кв. м., кадастр номеры _____:__, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д. _____ _ _ _ _

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Юридик затлар:

1) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда

эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

БОЕРЫК БОЕРЫК

«_____» _____ 20___Казан шәһәре_____

Оештыру һәм үткәрү турында
аукцион нәтиҗәләре
җир кишәрлекләрен сату

РФ Җир кодексының_____, «күчемсез милеккә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларны дәүләт теркәве турында» Федераль закон, РФ Хөкүмәтенең 11.11.2002 ел, № 808 Карары, Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Советының «Апас муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турында» гы карары белән расланган Апас муниципаль районы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турындагы Положениегә туры китереп, "дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен сату яки аренда килешүләрен төзү хокукын оештыру һәм үткәрү турында" гы 11.11.2002 ел, № 808_____ № ____, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы карар итте:

1. 1 нче кушымта нигезендә дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрен (алга таба-объектлар) милеккә сату буенча ачык аукцион (катнашучылар составы һәм бәя турында тәкъдимнәр бирү формасы буенча) үткәрергә.

2. Кушымта итеп бирелә торган исемлектә күрсәтелгән исемлекне расларга (1 нче кушымта)):

- бәяләү турындагы хисап нигезендә бәйсез бәяләүче тарафыннан билгеләнгән объектларның башлангыч бәясе (объект бәясенең зурлыгы),

- задатоклар суммасы;

3. Аукционны оештыруны һәм уздыруны тәэмин итәргә_____ гамәлдәге законнар һәм № _ _ _ _ _ агент килешүе нигезендә.«____» _____ 20_____ шәһәр

4. Бүләкләү _____ _ _ _ _ _ боерыкны үтәү өчен, ләкин кимендә _____ бер лот өчен – юридик затлар өчен һәм аннан да ким булмаган күләмдә _____ аукционда җиңүче түли торган җир кишәрлекләрен сату бәясеннән бер лот (физик затлар өчен).

5. Аукционда катнашу өчен задаток күләмен ике өлештән – лотның башлангыч бәясеннән-задатокны һәм задатокны аукционда җиңүче (бердәнбер катнашучы) тарафыннан сату алды әзерлеге һәм аукционны оештыручыны бүләкләү чыгымнарын түләүне тәэмин итү сыйфатында билгеләү.

6. Аукцион комиссиясен түбәндәге составта расларга:

Комиссия рәисе– _____ – муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе.

Комиссия әгъзалары:

- _____

- _____

7. Аукцион үткәрү һәм аның нәтиҗәләре турында мәгълүмати хәбәр бастырырга;_____ газетага«_____» һәм ТР Апас муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

8. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен контрольдә тотам.

Палата рәисе
Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
Апас муниципаль районы
Зәй муниципаль районы _____

3 нче номерлы кушымта

Килешү
җир кишәрлеген сату-алу

№ _____

_____ «_____» _____20___шәһәр

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____, расланган Нигезләмә нигезендә гамәлдә булган, алга таба «сатучы» дип аталучы_____;
_____ , паспорт _____№ _____, бирелгән _____, яшәүче: Россия Федерациясе, _____, алга таба «сатып алучы»,
бергә аталучы " яклар» муниципаль районның (шәһәр округының) Җир һәм милек мөнәсәбәтләре палатасының № _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ «____» _____20_____ шәһәр "Җир кишәрлекләре бәясен күтәрүгә ачык аукцион үткәрү турында" һәм " _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ сату нәтиҗәләре турында беркетмә«____» _____20_____г. түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеделәр:

8. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1.Сатучы сатып алучы милкенә тапшырырга, ә сатып алучы түбәндәге характеристикалары булган җир участогын сатып алырга һәм түләргә тиеш була:

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 08:_____:_____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв. м;

1.1.4. Максатчан билгеләнеше (категория) - _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: индивидуаль торак төзелеше,

1.3. Сервитутларның (йөкләмәләрнең) билгеләнгән чикләре җир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Сатучы, сатучы белми алмаган өченче затларның хокуклары һәм дәгъвалары белән чикләнмәгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә аны кулануда чикләнмәгән җир кишәрлеге дип гарантияли.

9. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Сатып алучы җир кишәрлеген килешү үз көченә кергәннән соң 30 көн эчендә акча белән түли.

2.2.Җир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле Сумма тәшкил итә: _____ сум (_____ сум.

2.3. Түләү сатып алучы тарафыннан исәп-хисап счетына башкарыла: № _____ к _____ БИК _____, КПП _____, кабык _____, инә _____, получатель - РФ Федераль казначылыгының ТР буенча идарәсе, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы, ОКАТО _____

2.4. Сумма _____ сум (_____ аукционда катнашу өчен сатып алучы керткән задаток суммасыннан задаток турында килешү нигезендә җир кишәрлеге өчен түләү хисабына исәпләнә.

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Сатып алучы бурычлы:

3.1.15. Күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда җир кишәрлегенә милек хокукын күчүне үз хисабына теркәргә.

3.1.16. Түләргә сумманы күрсәтелгән п. 2. 2. 2.1. билгеләнгән срокларда. Килешү.

3.1.17. Сатучыга җир кишәрлеген тулысынча түләү фактын раслаучы түләү документларын, 2.1.п. күрсәтелгән түләү срогы чыкканнан соң, киләсе көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.18. Җир кишәрлеген әлеге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.19. Җир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, җир кишәрлеген деградацияләү бара торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җир кишәрлегенең пычрану һәм чүпләнү нәтиҗәләрен бетерү буенча чаралар үткәрү.

3.1.20. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен җир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.21. Участокта эксплуатация һәм ремонт хезмәтләре таләпләренә туры китереп җир кишәрлеген карап тоту, электр линияләрен, элемтә линияләрен (шул исәптән линия-кабель корылмалары), нефть үткәргечләрне, газ үткәргечләрне һәм башка труба үткәргечләрне, коммуналь һәм инженерлык челтәрләрен, юлларны, юлларны h.б. ларны эксплуатацияләү һәм ремонтлау, аларга хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, җир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдаланудагы объектларны түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Сатучы бурычлы:

3.2.1.Җир кишәрлеге тулысынча түләгәннән соң 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча җир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм тапшыруны тәэмин итәргә кирәк.

4. МИЛЕК ХОКУКЫ КҮЧҮ ТӘРТИБЕ

4.1.Җир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучы тарафыннан 2.1.п. белән каралган йөкләмәләрне үтәгәнчегә кадәр сатучы тарафыннан саклана.2.2. килешү.

4.2. Җир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучыга милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Җир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәве өчен килешү һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.3. Җир кишәрлеге сатып алучыга яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

5. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Сатып алучы килешүнең 2.1 1, 2.2 п .ларында каралган шартларны үтәмәгән һәм/яки тиешенчә үтәмәгән очракта, шартнамә килешүнең 2.1 1 пунктында күрсәтелгән срок чыкканнан соң икенче көнгә өзелгән дип санала.

Шул ук вакытта җир кишәрлеге гамәлгә ашырылмый дип санала һәм дәүләт (муниципаль) милкендә кала. Аукционда катнашу өчен сатып алучы керткән задаток суммасы бу очракта кире кайтарылмый.

6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1.Килешү яклар кул куйганнан соң үз көченә керә

6.2.Килешүне өзү яклар килешүе буенча, шулай ук 5.1 п.нигезендә мөмкин. килешү.

6.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыклар яклар тарафыннан суд белән килешүгә ирешмәгән очракта сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

6.4.Килешүдә җайга салынмаган якларның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

6.5.Килешү бер үк юридик көчкә ия булган өч нөсхәдә төзелде (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен бер нөсхә).

7. ЯКЛАРНЫҢ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Сатучы:	Сатып алучы:
Адрес: 42____ _ _ Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас районы,	Адрес: Россия Федерациясе, _____
Банк реквизитлары: ТР буенча ФКИ, Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы) ИНӘ _____ КПП _____ _____ Исәп-хисап: _____ БИК _____ КБК _____	

8. ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ

Исеменнән сатып алучы _____	_____
_____	_____

4 нче номерлы кушымта

АКТ
җир кишәрлеген кабул итү – тапшыру

№_____ «___»_____20___ шәһәр

Без, түбәндә имза куючылар,

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе _____, нигезендә гамәлдәге Нигезләмә, расланган _____, алга таба сатучы, бер яктан, дип атала._____, паспорт _____ № _____, бирелгән _____, яшәүче: _____, алга таба «сатып алучы», икенче яктан, түбәндәгеләр турында әлеге акт төзеделәр:

2. Аукционда җир кишәрлеген сату-алу килешүе нигезендә;«___» _____ 20___ г. № _ _ _ _ _ _ _ _ сатучы хәбәр итә, ә сатып алучы җир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16: 08:_____:____;

1.1.2. Урнашкан урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____;

1.1.3. Гомуми мәйдан: _____ (_____) кв. м;

1.1.4. Категория-җирләр _____;

1.1.5. Рәхсәт ителгән куллану: индивидуаль торак төзелеше,

2. Әлеге документ кабул ителә торган җир кишәрлегенә карата сатып алучыдан дәгъвалар булмавын раслый.

Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәркайсы бер үк юридик көчкә ия.

Яклар имзалары һәм матбугат:

Исеменнән
сатып алучы

_____ _____

_____ _____

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан җир кишәрлегенең шәһәр төзелеше планын әзерләү һәм бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
___

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дәрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Ranil.Idiyatullin@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

13 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан аерым максатларда гавами сервитут билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) аерым максатларда (алга таба-муниципаль хезмәт) гавами сервитутны билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: Россия Федерациясе Җир кодексының 39.40 статьясында күрсәтелгән юридик затлар (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация http://www.apastovo.tatar.ruчелтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: (http:// www.apastovo.tatar.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

http://www.apastovo.tatar.ru2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatar.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

(Алга таба-РФ ГК) (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.));

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

"Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында" 29.07.1998 ел, №135-ФЗ Федераль закон (алга таба-135-ФЗ номерлы Федераль закон), 03.08.1998, № 31, 3813 ст.);

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

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

Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының «шәхси милектәге яки дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелгән җир кишәрлекләренә карата халык алдында сервитут өчен түләү билгеләү буенча Методик рекомендацияләрне раслау турында» 2009 елның 4 июнендәге 321 номерлы боерыгы (алга таба – Методика) (алга таба-басылып чыкмаган));

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Муниципаль район Советы карары белән расланган Муниципаль милектәге җир кишәрлекләренә карата сервитут билгеләү турында килешү буенча түләү күләмен билгеләү кагыйдәләре.____20___ №__ (алга таба-түләү күләмен билгеләү Кагыйдәләре);

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә астында гавами сервитутны (алга таба үтенечнамә) билгеләү турында үтенечнамә (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.2 п.) аңлана. Гариза стандарт бланкта тутырыла (җир мөнәсәбәтләре өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен башкаручы башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан эшләнә).).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Аерым максатларда халык алдында сервитут билгеләү	РФ ЗК 39.38 Ст. ,
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1) гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Карар	РФ ЗК 39.3 ст. 1 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[13]7 көн дәвамында дәүләт милкендә булган җир кишәрлекләрендә автомобиль юллары яки тимер юл юллары белән кисешкән урыннарны, шулай ук автомобиль юллары яки тимер юллар белән кисешкән урыннарны, дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрендә башка автомобиль юлларына яки автомобиль юлларына кушылган урыннарны, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полосалар чикләрендә, гомуми файдаланудагы тимер юллар белән кисешүне урнаштыру максатларында гавами сервитут билгеләгәндә. 30 көн эчендә Ачык сервитут урнаштырганда.: 1) электр челтәре хуҗалыгы, җылылык челтәрләре, су бүлү челтәрләре, элемтә линияләре һәм корылмалары, газ белән тәэмин итү системасының линия объектлары, нефть үткәргечләр һәм нефть продуктлары үткәргечләре, аларның аерылгысыз технологик өлешләрен урнаштыру, әгәр күрсәтелгән объектлар федераль, төбәк яки җирле әһәмияттәге объектлар булып торсалар, йә электр, газ, җылылык, җылылык, су белән тәэмин итү һәм ташландык	РФ ЗК 39.3 ст. 1 п. РФ ЗК 39.3 ст. 1 п.

[13]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

	суларны агызу, инженерлык-техник тәэминаты челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен кирәк булса, йә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен элек булган җир кишәрлекләрен алу); 2) федераль, төбәк яки җирле әһәмияттәге транспорт инфраструктурасы объектларын төзүне, үзгәртеп коруны, төзекләндерүне, ремонтлауны тәэмин итү өчен кирәк булган төзелеш һәм башка материалларны, вакытлыча яки ярдәмче корылмаларны (киртәләрне, көнкүреш, навесларны да кертеп) һәм (яки) төзелеш техникасын урнаштыру, әлеге төзелеш, үзгәртеп кору, ремонтлау вакытына, төзелеш, реконструкция, ремонтлауны тәэмин итү өчен кирәк булган төзелеш һәм башка материалларны (яки) урнаштыру;; 3) дәүләт милкендәге җир кишәрлекләрендә гомуми файдаланудагы автомобиль юллары яисә тимер юл юллары белән кисешкән урыннарны, шулай ук автомобиль юллары яки тимер юллар белән кисешкән урыннарны, дәүләт яисә муниципаль милектә булган җир кишәрлекләрендә башка автомобиль юлларына яки башка автомобиль юлларына кушылган урыннарны, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса чикләрендә, автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса чикләрендә, автомобиль юллары яки тимер юллар белән кисешкән урыннарны урнаштыру.; 4) түнәледә автомобиль юллары һәм тимер юллар урнаштыру; 5) территорияне планлаштыру буенча документларны әзерләү максатларында, федераль, төбәк яки җирле әһәмияттәге линияле объектларны урнаштыруны, әлеге объектларны төзү, реконструкцияләү өчен инженерлык эзләнүләрен үткәрүне, шулай ук РФ Законының 39.37 статьясындагы 1 пунктчасында каралган	

	корылмаларны үткәрүне күздә тота. Үтенечнамәне караудан башка кире кайтару-гариза кергән көннән ике көннән дә артык түгел. Халык алдында сервитутны массакүләм мәгълүмат чараларына һәм хокукларны теркәү органына җибәрү – карар кабул ителгәннән соң ике көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	 РФ ЗК 39.11 ст. 9 п. РФ ЗК 39.3 ст.7 п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	Мөрәҗәгать итүче халык алдында сервитутны билгеләү турында үтенечнамәне киметә. 1) үтенечнамә: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; Үтенечнамәгә түбәндәге документлар теркәлә:: 1) электрон документ рәвешендә әзерләнгән гавами сервитут чикләре турында мәгълүматлар, ул гавами сервитут чикләренең урнашу урынының график тасвирламасын һәм күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында бу чикләрнең характерлы нокталарының координаталары исемлеген үз эченә ала.; 2) мөрәҗәгать итүче белән җир кишәрлегендә һәм (яки) җирләрдә урнашкан линияле объект яки башка корылманың милекчесе арасында, гавами сервитутны билгеләү турында үтенечнамә бирелгән җирләрдә,	РФ ЗК 39.11 ст. РФ ЗК 39.11 ст. 5 п.

	үзгәртеп кору шартлары, шул исәптән күрсәтелгән линияле объектны, корылманы күчерү яисә сүтү, гавами сервитутны гамәлгә ашыру күрсәтелгән линияле объектны, корылманы реконструкцияләү яисә сүтү зарурлыгына китергән очракта, язмача төзелгән килешү;; 3) инженерлык корылмасына хокукны раслаучы документларның күчермәләре, әгәр күрсәтелгән корылманы үзгәртеп кору яки эксплуатацияләү өчен гавами сервитут билгеләү турында гариза бирелгән булса, мондый хокук теркәлмәгән булса; 4) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, әгәр гавами сервитутны билгеләү турындагы үтенечнамә белән мөрәҗәгать итүче вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта. Үтенечнамәдә күрсәтелергә тиеш: 1) мөрәҗәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны, юридик затның дәүләт теркәвенә алу турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры, юридик затларның бердәм дәүләт реестрында һәм салым түләүченең идентификация номеры; consultantplus://offline/ref=E40D0BD232F76F8506D6B057D547B8ACD112BD06E2C29B66B47DE20F129690251657B10B72EBNAuBG2) РФ Законының 39.37 статьясы нигезендә гавами сервитут билгеләү максаты; 3) ачык сервитутның соралган вакыты; 4) җир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яки) анда урнашкан күчемсез милек объектын рөхсәт ителгән файдалану нигезендә куллану мөмкин түгел яисә аны тәэмин итү өчен гавами сервитут билгеләнә торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру белән бәйле рәвештә кыенлашачак (мондый хәлләр килеп туган очракта). Күрсәтелгән срокка инженер корылмасын төзү, реконструкцияләү, капиталь яки агымдагы ремонтлау вакыты кертелә; 5) ачык сервитутны билгеләү зарурлыгын нигезләү;	Пп.РФ ЗК 39.11 ст. 1 п.

	6) күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү һәм эксплуатацияләү өчен гавами сервитут билгеләү турында гариза бирелгән очракта, инженерлык корылмасының мөрәҗәгать итүчегә карый торган хокукына күрсәтмә.; 7) әгәр мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчесе булмаса, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу белән бәйле рәвештә күчерелә торган инженер корылмасының хокукка ия булуы турында белешмәләр (статья исеме 2007 елның 2 августындагы 38-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы редакциясендә); 8) җир кишәрлекләренең халык алдында сервитутны, адресын һәм урнашу урынының башка тасвирламасын билгеләү турында гариза бирелгән җир кишәрлекләренең кадастр номерлары (алар булганда) ; 9) гариза бирүче белән элемтә өчен почта адресы һәм (яки) электрон почта адресы. Ачык сервитутны билгеләү зарурлыгын нигезләү турындагы үтенечнамәдә күрсәтелә: 1) федераль, төбәк яки җирле әһәмияттәге объектларны планлаштыру буенча инженерлык корылмаларын төзүне күздә тоткан документларны әзерләү өчен инженерлык эзләнүләрен үткәрү максатларында гавами сервитутны билгеләү турында гариза бирелгән очракта, территориаль планлаштыру документын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр дә федераль, төбәк яки җирле әһәмияттәге инженерлык корылмаларын төзү, реконструкцияләү өчен инженерлык эзләнүләрен үткәрү максатларында, шулай ук мондый инженерлык корылмаларын төзү яки реконструкцияләү максатларында, шәһәр төзелеше эшчәнлеге турындагы законнар нигезендә, территориаль планлаштыру документларында	РФ ЗК 39.11 ст. 2 п.

	күрсәтелергә тиеш булса, территориаль планлаштыру документларында; 2) инженерлык корылмасын, автомобиль юлын, тимер юлларны урнаштыруны күздә тоткан территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары, әгәр инженерлык корылмасын төзү, реконструкцияләү, күрсәтелгән автомобиль юлларын, тимер юлларны, гомуми файдаланудагы тимер юллар белән кисешкән юлларны, автомобиль юлларын, башка автомобиль юлына кушылу, автомобиль юлын, тимер юлларны, туннәледә тимер юлларны урнаштыру, әлеге инженерлык корылмаларын, автомобиль юлын, тимер юлларны төзү, реконструкцияләү өчен инженерлык эзләнүләрен үткәрү өчен күрсәтелгән инженерлык корылмалары, автомобиль юллары, тимер юллар, территорияне планлаштыру буенча документация эшләү таләп ителми; 3) җирлекнең, шәһәр округының коммуналь инфраструктурасы системаларын комплекслы үстерү программасын яисә инженерлык корылмасын төзү, үзгәртеп кору чаралары каралган Табигый монополияләр субъектларының, коммуналь комплекс оешмаларының инвестицион программаларын раслау турында карар реквизитлары, күрсәтелгән инженерлык корылмасын төзү һәм реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләү турында гариза бирелгән очракта, табигый монополияләр субъектларының инвестицион программалары нигезләмәләрен раслау турында карар реквизитлары; 4) дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турындагы карар реквизитлары, дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамә белән бер үк вакытта дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу белән бәйле рәвештә күчерелә торган	

	инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында гавами сервитутны билгеләү турында гариза бирелгән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу турында гариза белән бер үк вакытта бирелгән үтенечнамәдән тыш, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу; 5) РФ Законының 39.37 статьясындагы 2 пунктчасында каралган максатлар өчен гавами сервитут билгеләнгән очракта федераль, региональ яки җирле әһәмияттәге объект төзелешен оештыру проекты; 6) капиталь төзелеш объектын инженерлык-техник тәэминаты челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен кирәкле инженерлык корылмасын урнаштыру максатларында гавами сервитут билгеләү турында гариза бирелгән очракта, мондый Шартнамәнең якларын һәм технологик тоташтыру срокларын күрсәтеп, электр челтәрләренә, җылылык челтәрләренә, су белән тәэмин итү һәм (яки) ташландык суларны агызу челтәрләренә, газ белән тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында шартнамә, әгәр дә РФ ЗК 39.41 статьясындагы 2 пунктының 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларда каралмаган булса. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. (вакытта эшләү АР гариза формасы расланмады) Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә	

	нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Үтенечнамәләр һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Үтенечнамә кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, караусыз кире кайтарыла.: 1) үтенечнамә үтенечнамәдә күрсәтелгән максатлар өчен гавами сервитут билгеләүгә вәкаләтле җирле үзидарә органына тапшырылган; 2) мөрәҗәгать итүче РФ Законының 39.40 статьясында каралган зат булып тормый; 3) РФ Законының 39.37 статьясында каралмаган максатларда гавами сервитутны билгеләү турында гариза бирелде; 4) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве;; 5) гавами сервитутны билгеләү турында үтенечнамә һәм аңа кушып бирелгән документлар РФ	РФ ЗК 39.11 ст. 9 п.

	Законының 39.41 статьясындагы 4 пункты нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52D2B212015BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F40484Fk9j2Iconsultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52D2B212015BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F40484Ek9j3Iconsultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52D2B212015BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F40484Dk9j4I 1) гавами сервитутны билгеләү турындагы үтенечнамәдә РФ Законының 39.41 статьясында каралган яисә гавами сервитутны билгеләү турындагы үтенечнамәдә булган мәгълүматлар юк, гавами сервитутны билгеләү зарурлыгын нигезләү РФ ЗК 39.41 статьясындагы 2 һәм 3 пунктлары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми; consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52D2B212015BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F43414Dk9j3Iconsultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52D2B212015BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F404849k9jEI2) РФ ЗК 23 һәм 39.39 статьяларында каралган гавами сервитутны билгеләү шартлары үтәлмәгән; 3) гавами сервитут таләп ителә торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру федераль законнар, техник регламентлар һәм (яисә) билгеле бер җирләрдә, билгеле бер зоналарда, чикләрендә гавами сервитут билгеләргә тәкъдим ителә торган территорияләрдә башка норматив хокукый актлар таләпләре нигезендә тыела.; 4) гавами сервитут таләп ителә торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру, шулай ук әлеге эшчәнлек белән бәйле хокукларны чикләү җир кишәрлегеннән	РФ ЗК 39.44 ст.1 п.

	һәм (яки) анда урнашкан күчемсез мөлкәт объектыннан файдалануда аларны рөхсәт ителгән Торак төзелеше өчен билгеләнгән җир кишәрлекләренә (шул исәптән индивидуаль торак төзелеше), шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән җир кишәрлекләреннән яки башка җир кишәрлекләренә карата өч айдан артык файдалану мөмкинлегенә яки шактый кыенлык китерә. Әлеге пунктның нигезләмәләре дәүләт яисә муниципаль милектә булган һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән җир кишәрлекләренә карата кулланылмый; 5) гавами сервитутны билгеләү турында үтенечнамә бирелгән эшчәнлекне гамәлгә ашыру җир кишәрлегендә һәм (яисә) үтенечнамәдә күрсәтелгән җирләрдә урнашкан линияле объектны яисә башка корылманы үзгәртеп кору (күчерү), сүтү зарурлыгына китерә һәм мөрәҗәгать итүче белән әлеге линияле объект милекчесе арасында, мондый реконструкция (күчерү), сүтү шартлары турында корылманы язмача рәвештә бирелми.; consultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52D2B212015BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F40484Ak9j0Iconsultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52D2B212015BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F40484Ak9jEIconsultantplus://offline/ref=75803C8153EEC638ED5AE2F2041A23C52D2B212015BC934CFA22F6D31DA97E3C69110F40484Ak9jFI 6) гавами сервитут чикләре РФ ЗК 39.37 статьясындагы 1, 3 һәм 4 пунктларында каралган максатларда гавами сервитутны билгеләү турында үтенечнамә бирелгән очракта, инженерлык корылмасын, автомобиль юлын, тимер юлларны урнаштыру зонасын планлаштыру буенча каралган документларга туры килми; 7) үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитутны билгеләү территорияне планлаштыру	

	проектында каралган башка объектларны урнаштыруга комачаулый; 8) гавами сервитут дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу белән бәйле рәвештә күчерү күздә тотылган инженер корылмасын реконструкцияләү максатларында сорала һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен мондый җир кишәрлеген алу турындагы үтенечнамәне канәгатьләндерүдән баш тарту турында Карар кабул ителде	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт түләүле нигездә күрсәтелә. Халык сервитут өчен түләү гавами сервитутның билгеләнгән чикләрендә җир кишәрлеге һәм (яки) җирләрнең пропорциональ мәйданына пропорциональ рәвештә исәпләнә. Дәүләт яки муниципаль милектәге һәм өченче затларның хокуклары белән авырайтылмаган җир кишәрлегенә карата гавами сервитут өчен түләү әлеге җир кишәрлегеннән һәр ел файдаланганда мондый җир кишәрлегенең кадастр бәясенең 0,01 проценты күләмендә билгеләнә. Шул ук вакытта гавами сервитут өчен өч елга һәм аннан күбрәк вакытка билгеләнгән түләү сервитут белән авырайган җир кишәрлегенең кадастр бәясенең 0,1 процентыннан да ким булмаска тиеш. Әгәр җир кишәрлекләренә һәм (яки) җирләргә карата кадастр бәясе билгеләнмәгән булса, гавами сервитут өчен түләү күләме муниципаль район (шәһәр округы), муниципаль берәмлек составында җир кишәрлекләренең кадастр бәясенең уртача күрсәткеченнән чыгып исәпләнә. Дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм гражданнарга яки юридик затларга бирелгән җир кишәрлекләренә карата халык алдында сервитут өчен түләү " Россия Федерациясендә бәяләү эшчәнлеге турында «Федераль закон һәм җир мөнәсәбәтләре	РФ ЗК 39. 46 ст.

	өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан расланган Методик рекомендацияләр нигезендә билгеләнә. Мондый түләү күләме җир кишәрлегенә ия булучыга гавами сервитутны гамәлгә ашыру турында килешүне юллау датасына утыз көннән дә соңга калмыйча билгеләнә. Билгеләнгән Ачык сервитут түләүсез булып тора: 1) РФ Законының 39.37 статьясындагы 3 пунктчасында каралган максатларда; 2) РФ Законының 39.37 статьясындагы 4 пунктчасында каралган максатларда, дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм өченче затларның хокуклары белән чикләнмәгән җир кишәрлекләренә һәм (яки) җирләргә карата гавами сервитут билгеләү очрагында; 3) үтәү максатларында гавами сервитут билгеләнгән инженер-техник тәэминат челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында Шартнамәнең якы булган җир кишәрлегенә карата.	РФ ЗК 39. 46 ст. 6 п. РФ ЗК 39. 46 ст.7 п.
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан	

катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән	

хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatar.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatar.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatar.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatar.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә.	

	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл	

	кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:
1) гариза бирүчегә консультация бирү;
2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
3) җир кишәрлекләренә ия булучыларны белдерү;
4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

Россия Федерациясе Җир кодексының 39.37 статьясындагы 3 пунктчасында каралган максатларда гавами сервитут билгеләү турында Карар кабул итү

3.3. Үтенечнамәне кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша язмача яисә электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә үтенечнамәне теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Ходатайствоны гариза кергән көннән алып ике көн эчендә караудан башка кире кайтару.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.4.1. Палата белгече башкара:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

Ачык сервитут өчен түләү хисаплау;

гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләү;

палата рәисе белән килешү;

документны палата җитәкчесенә раслауга җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документлар кергән көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: раслауга юнәлдерелгән документ.

3.4.2. Палата җитәкчесе документка кул куя, теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ яки теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.4.3. Палата Белгече:

östäl qısası;

Интернет " мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге үзенең рәсми сайтында гавами сервитут урнаштыру турында карар урнаштыра";

җирлек, шәһәр округы (муниципаль район) Уставының муниципаль хокукый актларын рәсми бастырып чыгару (халыкка җиткерү) өчен билгеләнгән тәртиптә әлеге карарны (аңа кушымталардан тыш), халыкка карата гавами сервитут билгеләнгән җир кишәрлекләре һәм (яки) җирләр (җирлекара территориядә) урнашкан җир кишәрлекләре (аларга карата күрсәтелгән карар кабул ителгән җир участоклары) урнашкан очракта, җирлек, шәһәр округы (муниципаль район уставында билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгаруны тәэмин итә;

Россия Федерациясе Җир кодексының 39.42 статьясындагы 1 яки 8 пункты нигезендә, бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтәдә һәм җир кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны) исәпкә алу турындагы гаризаларда почта адреслары буенча бирелгән хокуклар турындагы белдерү һәм халык алдында сервитут билгеләү турында Карар кабул ителгән җир кишәрлекләренә хокук ияләренең карар күчермәсен җибәрә. Әгәр хокукка ия булучылар адресны электрон почта рәвешендә хәбәр итсә, аларга шулай ук халык алдында сервитутны электрон рәвештә билгеләү турындагы карарның күчермәсе җибәрелә. Гавами сервит күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми милкенә караган җир кишәрлегенә карата билгеләнгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турындагы карарның күчермәсе шулай ук һәркем өчен мөмкин булган урыннарда (күпфатирлы йортның барлык подъездларында урнашкан игъланнар такталарында) яки күпфатирлы йорт урнашкан җир кишәрлеге чикләрендә дә (гавами сервитутны билгеләү турындагы карарның күчермәсе) шулай ук һәркем өчен мөмкин булган урыннарда (күпфатирлы йортның барлык подъездларында урнашкан игъланнар такталарында) урнаштырыла.);

хокукларны теркәү органына гавами сервитутны билгеләү турындагы карарның күчермәсен җибәрә;

халык сервитутына ия булучыга гавами сервитутны билгеләү турындагы карарның күчермәсен, җир кишәрлекләренә хокукка ия булган затлар турында белешмәләр, аларның җир кишәрлекләренә хокукларын (хокукларын) исәпкә алу турында гариза биргән затлар турында белешмәләр, алар белән элемтә ысуллары, күрсәтелгән затларның җир кишәрлекләренә хокукын раслый торган документларның күчермәләрен җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

consultantplus://offline/ref=68445A5EAD3A214D21F9415570C826F248F74DFF143DCAA7D78A50DE83924F2D046FF1BD9A7FjAg6Iconsultantplus://offline/ref=68445A5EAD3A214D21F9415570C826F248F74DFF143DCAA7D78A50DE83924F2D046FF1BD9A7FjAg7Iconsultantplus://offline/ref=68445A5EAD3A214D21F9415570C826F248F74DFF143DCAA7D78A50DE83924F2D046FF1BD9A7FjAg9Iconsultantplus://offline/ref=68445A5EAD3A214D21F9415570C826F248F74DFF143DCAA7D78A50DE83924F2D046FF1BD9A7CjAg0I

Россия Федерациясе Җир кодексының 39.37 статьясындагы 1, 2, 4 һәм 5 пунктчаларында каралган максатларда гавами сервитутны билгеләү турында

3.5. Үтенечнамәне кабул итү һәм теркәү

3.5.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат аша яисә КФҮ аша, ерактан торып эш урыны аша КФҮнең үтенечнамәсен бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гариза электрон формада палатага электрон почта яки Интернет-кабул итү бүлмәсе аша җибәрелә. Электрон формада кергән үтенечнамәне теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.5.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә үтенечнамәне теркәү өчен каршылыклар булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Ходатайствоны гариза кергән көннән алып ике көн эчендә караудан башка кире кайтару.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.5.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгечене җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.6. Җир кишәрлекләренә ия булучыларны белдерү

3.6.1. Палата белгече электрон формада, шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша, җирле үзидарә органының рәсми сайтында урнаштыру өчен җир кишәрлеге чикләре турында үтенеч һәм белешмәләр җибәрә, шулай ук массакүләм мәгълүмат чараларында гавами сервитутны билгеләү мөмкинлеге турында хәбәр урнаштыру буенча чаралар күрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза сайтында документлар белән урнаштырылган һәм палатаның гавами сервитутын билгеләү мөмкинлеге турында бастырылган хәбәр.

3.6.2. Халык алдында сервитут соралган җир кишәрлекләренә хокукка ия булучылар халык алдында сервитут билгеләү, аларның җир кишәрлекләренә хокукларын (хокукларын) исәпкә алу турында гариза, бу хокукларны (хокукларны чикләүне) раслаучы документларның күчермәләрен кушып бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар хәбәр басылып чыккан көннән соң 30 календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җир кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны чикләүне) исәпкә алу турында бу хокукларны (хокукларны чикләүне) раслаучы документлар күчермәләрен кушып гариза)

булган җир кишәрлеген, дәүләт торак сертификатын кулланып, торак урыны сатып алу вакытыннан алып 2 ай эчендә аның белән яшәүче барлык гаилә әгъзалары белән бергә бушату һәм Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тапшыру бурычын үз өстенә ала.

3.7. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.7.1. Палата белгече башкара:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

Ачык сервитут өчен түләү хисаплау;

гавами сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләү;

палата рәисе белән килешү;

документны палата җитәкчесенә раслауга җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Россия Федерациясе Җир кодексының 39.43 статьясындагы 1 пунктының 2 пунктчасы белән билгеләнгән 30 көнлек срок тәмамланганнан соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: раслауга юнәлдерелгән документ.

3.7.2. Палата җитәкчесе документка кул куя, теркәү өчен палатага җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ яки теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.7.3. Палата Белгече:

östäl qısası;

Интернет " мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге үзенең рәсми сайтында гавами сервитут урнаштыру турында карар урнаштыра";

җирлек, шәһәр округы (муниципаль район) Уставының муниципаль хокукый актларын рәсми бастырып чыгару (халыкка җиткерү) өчен билгеләнгән тәртиптә әлеге карарны (аңа кушымталардан тыш), халыкка карата гавами сервитут билгеләнгән җир кишәрлекләре һәм (яки) җирләр (җирлекара территориядә) урнашкан җир кишәрлекләре (аларга карата күрсәтелгән карар кабул ителгән җир участоклары) урнашкан очракта, җирлек, шәһәр округы (муниципаль район уставында билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгаруны тәэмин итә;

Россия Федерациясе Җир кодексының 39.42 статьясындагы 1 яки 8 пункты нигезендә, бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтәдә һәм җир кишәрлекләренә хокукларны (хокукларны) исәпкә алу турындагы гаризаларда почта адреслары буенча бирелгән хокуклар турындагы белдерү һәм халык алдында сервитут билгеләү турында Карар кабул ителгән җир кишәрлекләренә хокук ияләренең карар күчермәсен җибәрә. Әгәр хокукка ия булучылар адресны электрон почта рәвешендә хәбәр итсә, аларга шулай ук халык алдында сервитутны электрон рәвештә билгеләү турындагы карарның күчермәсе җибәрелә. Гавами сервит күпфатирлы йортта биналарның милекчеләренең гомуми милкенә караган җир кишәрлегенә карата

билгеләнгән очракта, гавами сервитутны билгеләү турындагы карарның күчермәсе шулай ук һәркем өчен мөмкин булган урыннарда (күпфатирлы йортның барлык подъездларында урнашкан игъланнар такталарында) яки күпфатирлы йорт урнашкан җир кишәрлеге чикләрендә дә (гавами сервитутны билгеләү турындагы карарның күчермәсе) шулай ук һәркем өчен мөмкин булган урыннарда (күпфатирлы йортның барлык подъездларында урнашкан игъланнар такталарында) урнаштырыла.);

хокукларны теркәү органына гавами сервитутны билгеләү турындагы карарның күчермәсен җибәрә;

халык сервитутына ия булучыга гавами сервитутны билгеләү турындагы карарның күчермәсен, җир кишәрлекләренә хокукка ия булган затлар турында белешмәләр, аларның җир кишәрлекләренә хокукларын (хокукларын) исәпкә алу турында гариза биргән затлар турында белешмәләр, алар белән элемтә ысуллары, күрсәтелгән затларның җир кишәрлекләренә хокукын раслый торган документларның күчермәләрен җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ 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 палатага тапшыра.

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.8.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4, 3.7 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүченең (аның вәкиленең) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту

гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatar.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру

http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мәрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мәрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мәрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мәрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мәрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мәрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

ҮТЕНЕЧ

Араларны эшләгән вакытта федераль орган тарафыннан үтенечнамә формасы расланмаган

2 нче номерлы кушымта

Ачык сервитутны билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар

ММИ бланкында рәсмиләштерелә

Ачык сервитутны билгеләү турындагы карарда түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) ачык сервитутны билгеләү максаты;

2) гавами сервитутны билгеләү турында Карар кабул ителгән зат турында белешмәләр;

3) дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алу белән бәйле рәвештә күчерелә торган инженер корылмасының милекчесе турында мәгълүмат, әгәр гавами сервитут күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында билгеләнсә һәм гавами сервитут иясе күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчесе булып тормаса, ;

4) халык алдында сервитут, адреслар яки мондый җир кишәрлекләренең урнашу урынының тасвирламасы билгеләнә торган җир кишәрлекләренең кадастр номерлары (алар булганда);

5) ачык сервитут вакыты;

6) сервитутны гамәлгә ашыру белән бәйле рәвештә җир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яки) анда урнашкан күчемсез мөлкәт объектын куллану мөмкин түгел яисә шактый кыенсыначак (мондый срок булганда).);

7) гавами сервитутны билгеләү турындагы карар күрсәтелгән документлар нигезендә кабул ителгән очракта, РФ Законының 39.41 статьясындагы 2 пунктында каралган документларны һәм документларны раслау турындагы карарларның реквизитлары яисә реквизитлары;

8) халык алдында сервитут территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар билгеләү һәм территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналарны билгеләү һәм мондый зоналар чикләрендә җир кишәрлекләренә хокукны чикләүләрне карап тоту тәртибен билгели торган норматив актлар реквизитлары, әгәр гавами сервитут территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар билгеләүне таләп итә торган инженерлык корылмасын урнаштыру максатларында билгеләнсә, мондый зоналар чикләрендә җир кишәрлекләренә хокукны чикләүне билгеләү тәртибен билгеләүче норматив актлар реквизитлары;

9) дәүләт яисә муниципаль милектә булган һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән җирләргә яисә җир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта гавами сервитут өчен түләү исәпләү һәм кертү тәртибе;

10) дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм гражданнарга яисә юридик затларга бирелмәгән җирләргә яисә җир кишәрлекләренә карата халык алдында сервитут билгеләнгән очракта, эшчәнлекне гамәлгә ашырганда эшләрне башкару графигы (аны тәэмин итү өчен гавами сервитут билгеләнә);

11)гавами сервитут иясенең җир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә файдалану өчен яраклы хәлгә китерү бурычын РФ Законының 39.50 статьясындагы 8 пунктында каралган срокта Ачык сервитут нигезендә урнаштырылган инженерлык корылмасын төшерү.

3 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
_____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)
Таптыгызмы:_____
_____
Дөрес мәгълүматлар:_____
_____
Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.
Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.
Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:
электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:_____;
- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.
Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.
Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.
Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

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

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

14 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеген башкару өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хуҗалыкларына муниципаль милектәге җир кишәрлеге бирү (арендага) буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) гражданнарга һәм крестьян (фермер) хуҗалыкларына аның эшчәнлеген (алга таба-муниципаль хезмәт) гамәлгә ашыру өчен муниципаль милектәге җир кишәрлеген гражданнарга һәм крестьян (фермер) хуҗалыкларына бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-71, 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301) (алга таба-ГК РФ);

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

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

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

«Крестьян (фермер) хуҗалыгы турында» 2003 елның 11 июнендәге 74-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 74-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары җыелышы, 16.06.2003, №24, ст. 2249);

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау

турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Шәһәр төзелеше уставы (яки җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре) муниципаль район Советы карары белән кабул ителгән._____20__ №__ (алга таба- шәһәр төзелеше уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен гражданнарга һәм крестьян (фермер) хуҗалыкларына муниципаль милектәге җир кишәрлеге бирү (арендага)	
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Эш,
2.3. Муниципаль хезмәт	Җир кишәрлеге бирү турында боерык. Җир кишәрлеген сату-алу (арендалау) шартнамәсе. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Җир коде

күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы		ксы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне	[14]Гаризаны теркәгәннән соң 12 көннән дә артык түгел, мөрәҗәгать итүче тарафыннан соратып алына торган җир кишәрлеген арендага бирү турында гаризалар кабул итү вакытын да кертеп (30 көн) һәм аукцион үткәрү турында игълан ителгәннән соң (30 көн). Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	

[14]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаса). Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.	

кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллар	Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	

ы, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе		
2.6. Нормативхокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә. 3) ЕГРИП турында мәгълүматлар; 4) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитеты) җир кишәрлеге авыл торак пунктында урнашкан очракта) җир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	

гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт		

органы, җирле үзидарә органы яисә оешма		
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) документларда килешмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар булу, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган: Кире кагу өчен нигезләр: Каралган пп.РФ ЗК 39.15 ст. 1 п.: 1) consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9872s5z6Mҗир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы гаризага теркәп бирелгән җир кишәрлегенең урнашу схемасы Россия Федерациясе Җир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый; consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9375s5zDMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9376s5zBMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9376s5z9Mconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B770076	пп. РФ ЗК 39.18 ст. 1 п.

тулы исемлеге	92EF501588DDC087840E9377s5zFMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zCMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zBM2) Россия Федерациясе Законының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәҗәгать итүчегә бирелергә мөмкин түгел.; consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C03551A4177007692EF5015s8z8Mconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9375s5zDMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zBM3) чикләре «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле җир кишәрлеге мөрәҗәгать итүчегә РФ ЗК 39.16 статьясындагы 1-23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый. РФ ЗК 36.6 статьясында каралган: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте.; 2)consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DF89YA75G җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керә икән, әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзасы гаризасы белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DB81A9YF7DG4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан корылма яисә РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнаштырылган очраклардан тыш, һәм бу җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмалар, алардагы биналар милекчесе мөрәҗәгать итте.; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, әгәр корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) җир кишәрлегендә сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелмәләрне, әлеге төзелеп бетмәгән объекттан тыш, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;	

	7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән башка зат белән килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC84YA72G11) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC80YA73Gconsultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC80YA71Gconsultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC83YA70G12) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, аны сату яисә арендага алу шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза керде.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D287YA70G13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Законының 39.18	

	статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды; 14) җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми, мондый җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DF89YA75G15) соратып алына торган җир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә, әгәр РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән; 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә. ; 17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать итте; 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.; 19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән; 21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.;	

	consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A848324A0B03876044D5567YB7EG24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җир участогы ун процентттан артык төзелгән.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтл	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

әр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп,	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты		
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтел	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	

ә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтләә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына,	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

аларны тутыру үрнәклә ре һәм һәр муницип аль хезмәтн е күрсәтү өчен кирәкле докумен тлар исемлег е булган мәгълүм ат стендла рына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультим едияле мәгълүм атны урнашты руга һәм рәсмилә штерүгә,		

шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлегән тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.15. Му	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:	

ниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муницип	бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	

аль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә		

органын ың теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү		

комплекслы запрос)		
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 хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре		

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гариза карый, җир кишәрлегеен сату буенча аукцион үткәрү яки җир кишәрлегеен арендалау шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында Карар кабул итә, яисә әлеге җир участогының урнашу урынын, аның мәйданын, муниципаль берәмлек башлыгы тарафыннан билгеләнә торган Вакытлы басма басмада файдаланырга рәхсәт ителгән җир участогын милеккә (арендага) бирү турында гаризалар кабул итү турында хәбәр бастыра, шулай ук әлеге гаризаларны муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында (муниципаль берәмлекнең рәсми сайты булганда) "Интернет" челтәрендә кабул итү турында хәбәр урнаштыра, башкаручыны билгели һәм палатага гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә.

3) ЕГРИП турында мәгълүматлар;

4) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитеты) җир кишәрлеге авыл торак пунктында урнашкан очракта) җир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Тәэмин итүче (ы) белгече (Э) тарафыннан, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1.Аукцион үткәрү турында Карар кабул ителгән һәм катнашу өчен бердән артык гариза кергән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә үткәрелә.

3.5.2. Палата белгече алынган документлар (аукцион нәтиҗәләре) нигезендә, соңгысын үткәргәндә):

җир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

җир кишәрлеге бирү турында карар проекты (алга таба – документ) яки баш тарту турында хат әзерли;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын яки палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имза салудан баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Палата җитәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ яки теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.4. Палата Белгече:

документ яки баш тарту турында хат терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата белгече кергән документ нигезендә:

сату-алу (аренда) шартнамәсе проекты (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Палата җитәкчесе документка кул куя һәм милек мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – бүлек) җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Әйдәп Баручы Киңәшче:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

теркәү журналында килешү терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәләре: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Гариза бирүчегә килешүне имзаларга, килешүне имзалаганнан соң, ике нөсхә имзаланган һәм килештерелгән Шартнамәнең күчермәсен гариза бирүчегә тапшыра, берсе палатада саклануга калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.6.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң, почта аша хат җибәргән очракта, бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта аша баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар

тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "крестьян (фермер) хуҗалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлеге бирү турында" 2007 ел, 30 нчы июль, 318 нче номерлы карары

Крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеген алып бару өчен җир участогын милеккә (арендага) бирүегезне сорыйм.

Җир кишәрлеге_____ кв. м., кадастр номеры _____:__, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, Җир категориясе_____, Апас муниципаль районы, торак пункт адресы буенча урнашкан_____ урам_____ Д. _____ _ _ _ _

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча

_____ *телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.*

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
___

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

15 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль милектәге җир кишәрлеген торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен гражданнарга милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен гражданнарга муниципаль милектәге җир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301) (алга таба-ГК РФ);

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

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

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның

рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Шәһәр төзелеше уставы (яки җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре) муниципаль район Советы карары белән кабул ителгән._____20__ №__ (алга таба-шәһәр төзелеше уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен гражданнарга милеккә (арендага) бирү	
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Устав; Эш,
2.3. Муниципаль хезмәт	Җир кишәрлеге бирү турында боерык. Җир кишәрлеген сату-алу (арендалау) шартнамәсе. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Җир коде

күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы		ксы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне	[15]Гаризаны теркәгәннән соң 12 көннән дә артык түгел, мөрәҗәгать итүче тарафыннан соратып алына торган җир кишәрлеген арендага бирү турында гаризалар кабул итү вакытын да кертеп (30 көн) һәм аукцион үткәрү турында игълан ителгәннән соң (30 көн). Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	

[15]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаса). Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.	

кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллар	Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	

ы, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе		
2.6. Нормативхокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә; 3) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитеты) җир кишәрлеге авыл торак пунктында урнашкан очракта) җир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	

гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулайук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт		

органы, җирле үзидарә органы яисә оешма		
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) документларда килешмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар булу, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган: Кире кагу өчен нигезләр: Каралган пп.РФ ЗК 39.15 ст. 1 п.: 1) consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9872s5z6Mҗир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы гаризага теркәп бирелгән җир кишәрлегенең урнашу схемасы Россия Федерациясе Җир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый; consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9375s5zDMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9376s5zBMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9376s5z9Mconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B770076	пп. РФ ЗК 39.18 ст. 1 п.

тулы исемлеге	92EF501588DDC087840E9377s5zFMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zCMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zBM2) Россия Федерациясе Законының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәҗәгать итүчегә бирелергә мөмкин түгел.; consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C03551A4177007692EF5015s8z8Mconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9375s5zDMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zBM3) чикләре «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле җир кишәрлеге мөрәҗәгать итүчегә РФ ЗК 39.16 статьясындагы 1-23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый. РФ ЗК 36.6 статьясында каралган: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте.; 2)consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DF89YA75G җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керә икән, әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзасы гаризасы белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DB81A9YF7DG4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан корылма яисә РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнаштырылган очраклардан тыш, һәм бу җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмалар, алардагы биналар милекчесе мөрәҗәгать итте.; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, әгәр корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) җир кишәрлегендә сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелмәләрне, әлеге төзелеп бетмәгән объекттан тыш, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;	

	7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән башка зат белән килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC84YA72G11) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC80YA73Gconsultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC80YA71Gconsultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC83YA70G12) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, аны сату яисә арендага алу шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза керде.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D287YA70G13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Законының 39.18	

	статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды; 14) җир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми, мондый җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DF89YA75G15) соратып алына торган җир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә, әгәр РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән; 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә. ; 17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать итте; 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.; 19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рәхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рәхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән; 21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.;	

	consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A848324A0B03876044D5567YB7EG24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җир участогы ун процентттан артык төзелгән.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтл	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

әр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп,	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты		
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтел	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	

ә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтләә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына,	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

аларны тутыру үрнәклә ре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә,		

шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлегән тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.15. Му	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:	

ниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муницип	бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	

аль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә		

органын ың теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү		

комплекслы запрос)		
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 хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре		

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гариза карый, җир кишәрлеген сату буенча аукцион үткәрү яки җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында Карар кабул итә, яисә әлеге җир участогының урнашу урынын, аның мәйданын, муниципаль берәмлек башлыгы тарафыннан билгеләнә торган Вакытлы басма басмада файдаланырга рәхсәт ителгән җир участогын милеккә (арендага) бирү турында гаризалар кабул итү турында хәбәр бастыра, шулай ук әлеге гаризаларны муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында (муниципаль берәмлекнең рәсми сайты булганда) "Интернет" челтәрендә кабул итү турында хәбәр урнаштыра, башкаручыны билгели һәм палатага гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә.

3) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитеты) җир кишәрлеге авыл торак пунктында урнашкан очракта) җир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Тәэмин итүче (ы) белгече (Э) тарафыннан, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1.Аукцион үткәрү турында Карар кабул ителгән һәм катнашу өчен бердән артык гариза кергән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә үткәрелә.

3.5.2. Палата белгече алынган документлар (аукцион нәтиҗәләре) нигезендә, соңгысын үткәргәндә):

җир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

җир кишәрлеге бирү турында карар проекты (алга таба – документ) яки баш тарту турында хат әзерли;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын яки Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюдан баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Палата җитәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ яки теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.4. Палата Белгече:

документ яки баш тарту турында хат терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата белгече кергән документ нигезендә:

сату-алу (аренда) шартнамәсе проекты (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Палата җитәкчесе документка кул куя һәм милек мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – бүлек) җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Әйдәп Баручы Киңәшче:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

теркәү журналында килешү терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәләре: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Гариза бирүчегә килешүне имзаларга, килешүне имзалаганнан соң, ике нөсхә имзаланган һәм килештерелгән Шартнамәнең күчермәсен гариза бирүчегә тапшыра, берсе палатада саклануга калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.6.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң, почта аша хат җибәргән очракта, бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта аша баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата

җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе»

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен җир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү турында" 2007 ел, 30 нчы июль, 325 нче номерлы карары

Торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен җир участогын милеккә (арендага) бирүегезне сорыйм.

Җир кишәрлеге_____ кв. м., кадастр номеры _____:__, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д. _____ _ _ _ _

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча

_____ *телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.*

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
___

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дәрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

16 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы башкарма
комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
муниципаль милектәге җир кишәрлеген гражданнарга бакчачылык алып бару өчен милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) гражданнарга бакчачылык алып бару өчен (алга таба-муниципаль хезмәт) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген гражданнарга милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301) (алга таба-ГК РФ);

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

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

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Шәһәр төзелеше уставы (яки җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре) муниципаль район Советы карары белән кабул ителгән._____20__ №__ (алга таба-шәһәр төзелеше уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандартка
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген гражданнарга бакчачылык алып бару өчен милеккә (арендага) бирү
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлеге бирү турында боерык. Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә	[16]Гаризаны теркәгәннән соң 12 көннән дә артык түгел, мөрәҗәгать итүче тарафыннан соратып алына торган җи ителгәннән соң (30 көн). Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки элект

[16]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон талә 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген тәз Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмк Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулла шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон доку

тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турынд 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән 3) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муни адрес бирү турында боерыгы. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югары, Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы га

яисә оешма	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исем 3) документларда килешмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар булу, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган: Кире кагу өчен нигезләр: Каралган пп.РФ ЗК 39.15 ст. 1 п.: 1) consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840 Россия Федерациясе Җир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый; consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9 s5zBMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E 7s5zFMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840 77s5zBM2) Россия Федерациясе Законының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгә consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C03551A4177007692EF5015s8z8Mconsultantp /offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zBM3) чикләр мөрәҗәгать итүчегә РФ ЗК 39.16 статьясындагы 1-23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый. РФ ЗК 36.6 статьясында каралган: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә ген 2)consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D2145040 файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлег пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдалану гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максат consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан к кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмал 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп б сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, ал корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чик 7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать и

	кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакы резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән об хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү ту 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде, аңа карата территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһә арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан те мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D C80YA71Gconsultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D2145 кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 ст турында гариза керде.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗа чыкты һәм урнаштырылды; 14) җир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килм урнаштыру очракларыннан тыш; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча ку кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә ке 16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешма күләмнән артып китә. ; 17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланг төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрл 18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программас кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.; 19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми; 20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмә 21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән; 22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә бу

	аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.; 23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өч ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтеле кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A848324A0B03876044D5567YB7EG24) аны нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, т характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җи
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми
2.11. Мондый	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә

катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәк Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайль Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өче

мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда бу http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ы һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булм муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөн Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, мун дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.

хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки)	http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тар порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрс Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми

муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Тата Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары ту б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муни Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә ке 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүма г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүл шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, җир кишәрлеген арендалау шартнамәсен төзү хокукын сату буенча аукцион үткәрү йә җир кишәрлеген арендага бирү турында гариза кабул итү турында хәбәрне бастырып чыгару турында Карар кабул итә, муниципаль берәмлек башлыгы тарафыннан билгеләнә торган Вакытлы матбугатта куллану рәхсәт ителә, шулай ук әлеге гаризаларны муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында (муниципаль берәмлекнең рәсми сайты булганда) "Интернет" челтәрендә кабул итү турында хәбәр урнаштырырга, башкаручыны билгели һәм палатага гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;

3) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитеты) җир кишәрлеге авыл торак пунктында урнашкан очракта) җир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Тәэмин итүче (ы) белгече (Э) тарафыннан, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1.Аукцион үткәрү турында Карар кабул ителгән һәм катнашу өчен бердән артык гариза кергән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә үткәрелә.

3.5.2. Палата белгече алынган документлар (аукцион нәтиҗәләре) нигезендә, соңгысын үткәргәндә):

җир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

җир кишәрлеге бирү турында боерык проектын (алга таба – документ) яки баш тарту турында хат әзерли;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын яки палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имза салудан баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Палата җитәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ яки теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.4. Палата Белгече:

документ яки баш тарту турында хат терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата белгече кергән документ нигезендә:

сату-алу (аренда) шартнамәсе проекты (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Палата җитәкчесе документка кул куя һәм милек мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – бүлек) җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Әйдәп Баручы Киңәшче:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

теркәү журналында килешү терки.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәләре: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Гариза бирүчегә килешүне имзаларга, килешүне имзалаганнан соң, ике нөсхә имзаланган һәм килештерелгән Шартнамәнең күчермәсен гариза бирүчегә тапшыра, берсе палатада саклануга калдыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.6.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң, почта аша хат җибәргән очракта, бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта аша баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган

документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәҗәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яисә МФЦ аша бирелә.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү

буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт

күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
бирү турында җир һәм милек (арендага) алып бару өчен бакчачылык

Бакчачылыкны алып бару өчен җир участогын милеккә (арендага) бирүегезне сорыйм.

Җир кишәрлеге_____ кв. м., кадастр номеры _____:__, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, Җир категориясе_____, адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____ урам_____ Д. _____ _ _ _ _

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

17 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "шәхси яки муниципаль милектәге җир кишәрлеген бер категориядән (авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында" 2006 ел, 7 нче август, 438 нче номерлы карары

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) хосусый яки муниципаль милектәге җир кишәрлеген бер категориядән (авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба- мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.) (алга таба-ГК));

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

«Җир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында» 21.12.2004 ел, № 172-ФЗ Федераль закон (алга таба – 172-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 27.12.2004, № 52 (1 өлеш), 5276);

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Шәхси яки муниципаль милектәге җир кишәрлеген бер категориядән (авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында Карар кабул итү	пп. РФ ЗК 8 ст.1 п., 172-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	пп. 3,4 п. РФ ЗК 8 ст. 1 П. палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында Акт (2 нче кушымта). Җир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерүдән баш тарту турында Акт. Хат кире кайтару турында үтенечнамәне башка карау	№172-ФЗ Федераль законның 3 ст.4 пункты.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[17]Гариза алган көннән соң 10 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	пп.172-ФЗның 3 ст. 1 п.
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә	№172-ФЗ Федераль законның 2 ст.4 пункты.

[17]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	«электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) мөрәҗәгать итүченең - физик затның шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) җир кишәрлеге хокукына ия булучының җир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерү ризалыгы. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге,	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан җир кишәрлегенә хокуклар турында Өземтә, аны бер категориядән икенчесенә күчерү күздә тотыла; 2) шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яки юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт	

шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	экологик экспертиза бәяләмәсе. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Үтенечнамәне караудан баш тарту өчен нигезләр: 1) үтенечнамә белән тиешле булмаган зат мөрәҗәгать итте; consultantplus://offline/ref=59A7837C332BCE9BF51242152B0028634B09276480E9139D092E04922Aw3j9L2) үтенечнамәгә җир законнары таләпләренә туры килми торган состав, форма яки эчтәлеге булган документлар теркәлгән. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр: 1) федераль законнар нигезендә мондый җирләрне бер категориядән икенче категориягә күчерү яисә мондый тәрҗемә итүне тыюны федераль законнар нигезендә билгеләү;; 2) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертизасының тискәре бәяләмәсе булу;; 3) таләп ителә торган җирләрнең яки җир	№ 172-ФЗ Федераль законның 3 ст. 2 п. 172-ФЗ Федераль законның 4 статьясы

	кишәрлекләренең максатчан билгеләнешенең территориаль планлаштыруның расланган документларына һәм территорияне планлаштыру документларына, җир төзелеше документларына туры килмәвен билгеләү;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	

гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында;	

күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	

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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан җир кишәрлегенә хокуклар турында Өземтә, аны бер категориядән икенчесенә күчерү күздә тотыла;

2) шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яки юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертиза бәяләмәсе.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында

һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

җир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерү турында акт яки җир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында акт проекты әзерли. Үтенечнамәгә җир законнары таләпләренә туры килми торган документлар, составы, рәвеше яки эчтәлеге каралмаган очракта, үтенечнамәне карау өчен үтенечнамәне кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган сәбәпләрне күрсәтеп, караусыз кире кайтару турында хат проекты әзерли торган документлар теркәлгән очракта;

документ проектын – карар (күрсәтмә) (җир кишәрлеген күчерү яки күчерү турында Карар кабул ителгән очракта) яки үтенечнамәне кире кайтару турында хат проектын (әгәр документлар билгеләнгән таләпләргә туры килмәсә) рәсмиләштерә);

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын палата рәисенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имза салу өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата рәисенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.5.2. Палата рәисе (вәкаләтле зат) документ проектын раслый (карар (күрсәтмә) яки хат), карар (күрсәтмә) имзалый һәм аны палата мөһере белән раслый яки хатка кул куя. Кул куелган документ палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: боерыкның расланган проекты һәм имзаланган күрсәтмә, үтенечнамәне кире кайтару турында расланган һәм имзаланган хат.

3.5.3. Палата Белгече:

боерыкны яки хатны терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палата җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) имзага рәсмиләштерелгән карар (күрсәтмә) бирә яки үтенечнамәне кире кайтару турында хат җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

карар (күрсәтмә) бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне;

хатны почта аша кире кайтару турында хат җибәрү-процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә, 3.5.3 пунктында каралган. әлеге Регламентның 1 нче пункты.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән карар (күрсәтмә) яки үтенечнамәне кире кайтару турында җибәрелгән хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны

исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе»

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза (Гариза)
күчерү турында составыннан җирләрне газүткәргечен

Җир кишәрлеген кадастр номерына күчерүегезне сорыйм: _____:_____, _____
(җир категориясен күрсәтергә)
җир кишәрлекләрен арендалаган өчен кергән табыш нәтиҗәләре):

☐ consultantplus://offline/ref=C55455BAE4FE819A314FD32D36FD3CDCEE56B21975F26328E18107B0846FADF8BE361E60E0CFE7B9Z7U1Nавыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләр

☐ consultantplus://offline/ref=C55455BAE4FE819A314FD32D36FD3CDCEE56B21975F26328E18107B0846FADF8BE361E64ZEU7Nторак пунктлар җирләре;

☐ consultantplus://offline/ref=C55455BAE4FE819A314FD32D36FD3CDCEE56B21975F26328E18107B0846FADF8BE361E60E0CFE6B8Z7UDNсәнәгать, энергетика, транспорт, элемтә, радиотапшырулар, телевидение, информатика җирләре, космик эшчәнлекне тәэмин итү өчен җирләр, оборона, куркынычсызлык һәм башка махсус билгеләнештәге җирләр;

☐ consultantplus://offline/ref=C55455BAE4FE819A314FD32D36FD3CDCEE56B21975F26328E18107B0846FADF8BE361E60E0CFE9B8Z7U8Nаеруча саклана торган территорияләр һәм объектлар җирләре;

☐ consultantplus://offline/ref=C55455BAE4FE819A314FD32D36FD3CDCEE56B21975F26328E18107B0846FADF8BE361E60E0CFE9BEZ7UCNурман фонды җирләре;

☐ consultantplus://offline/ref=C55455BAE4FE819A314FD32D36FD3CDCEE56B21975F26328E18107B0846FADF8BE361E60ZEU8Nсу фонды җирләре;

☐ consultantplus://offline/ref=C55455BAE4FE819A314FD32D36FD3CDCEE56B21975F26328E18107B0846FADF8BE361E60E0CFE9BFZ7UENзапас җирләр.

_____

җир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында) *

Җир кишәрлегенең адресы: Апас муниципаль районы, торак пункт _____ урам_____ йорт _____.

Гаризага (үтенечнамәгә) түбәндәге документлар теркәлә (күчермәләре):

1) мөрәҗәгать итүченең-физик затның шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре, яисә шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яки юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) җир кишәрлеге хуҗасы җир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерүгә ризалыгы.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

*_____

Мәсәлән, җирлекләрнең чикләрен билгеләү (үзгәртү) яки җир кишәрлегенең категориясе үз әһәмиятен югалтты һәм (яки) җир кишәрлеген максатчан билгеләнеше буенча файдалану мөмкин түгел

2 нче номерлы кушымта

КАРАР (БОЕРЫК)

« ____ »_____20__шәһәр № _____

Җир кишәрлеген бер категориядән күчерү (күчерүдән баш тарту) турында
җир

Гаризаны (үтенечнамәне) карап) _____,
(гариза бирүченең мәгълүматлары)
РФ Җир кодексының 8 статьясы нигезендә карар бирәм:

1. Сәбәпле _____
(җир категориясен үзгәртү нигезләре күрсәтелә) *
җир кишәрлеген кадастр номеры белән күчерү_____, адресы: Апас муниципаль районы, торак пункт _____ урам_____ категория эчендә _____.

2. Әлеге карарның (күрсәтмәнең) үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә: _____
(вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Җитәкче_____
_____

*_____
Мәсәлән, җирлекләрнең чикләрен билгеләү (үзгәртү) яки җир кишәрлегенең категориясе үз әһәмиятен югалтты һәм (яки) җир кишәрлеген максатчан билгеләнеше буенча файдалану мөмкин түгел

3 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы Алдыннан:_____
_____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

18 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын (алга таба-муниципаль хезмәт) туктату турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

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

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

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

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

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки җир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукын туктату турында Карар кабул итү	РФ ЗК, палата турында Нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки җир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукын туктату турында " боерык» Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар	РФ ЗК, палата турында Нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[18]Гариза алган көннән соң 10 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	РФ ЗК 53 ст. 4 п.
2.5. Муниципаль хезмәт	Физик затлар катнаша:	РФ ЗК 53 ст. 3 п.

[18]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен); 3) Әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары яки дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булмаса, җир хокукын таныклаучы Документлар); Юридик затлар катнаша: 1) гариза; 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 3) җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукыннан баш тарту өчен тиешле юридик зат төзегән яисә гамәлгә куючы исеменнән эш итүче органның ризалыгын раслый торган Документ; 4) җиргә хокукны раслаучы документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары яки дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булмаса). Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган	

	электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) юридик затның (юридик зат өчен) дәүләт теркәвен раслаучы документ күчермәсе); 2) күчемсез милекнең төп характеристикалары һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (мондый җир кишәрлеге турында белешмәләр булганда); consultantplus://offline/ref=579B845573D1401161D75CE7870CEFB89DC4A5CC851F8CFD59153641263E8474F3636F413DR2QEH3) җиргә хокукларны раслаучы документлар, ә алар булмаганда - җир кишәрлеге бирү турында РФ Законының 39.2 статьясында каралган дәүләт хакимияте башкарма органы яисә җирле үзидарә органы карарының күчермәсе. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	РФ ЗК 53 ст. 3.1 п.
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган	

	документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының яисә җирле үзидарә органына яисә оешманың ведомствоара соратып алуына җаваплары керү;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә	

муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	(бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:	

үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда	

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының

көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) юридик затның (юридик зат өчен) дәүләт теркәвен раслаучы документ күчермәләре);

2) күчемсез милекнең төп характеристикалары һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклары турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (мондый җир кишәрлеге турында белешмәләр булганда);

3) җиргә хокукны раслаучы документ, ә алар булмаганда - дәүләт хакимияте башкарма органы яисә җирле үзидарә органы карарының күчермәләре.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукын яки җир кишәрлеген гомерлек мирас итеп алу хокукын туктату турында боерык проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли;

боерык проектын (файдалану хокукын туктату турында Карар кабул ителгән очракта) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын рәсмиләштерә;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

карар проектын яки палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имза салудан баш тарту турында хат проектын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документ проекты процедураларының нәтиҗәсе.

3.5.2. Палата җитәкчесе (вәкаләтле зат) баш тарту турында карар яки хат имзалый. Карар палатаның мөһере белән раслый. Кул куелган документ палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура документ проекты раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында кул куелган күрсәтмә яки хат.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында карар яки хат терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе (вәкаләтле зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул кую өчен рәсмиләштерелгән күрсәтмәне бирә яки баш тарту турында хат җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

карарны бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламентның 1 нче пункты.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән карар яки баш тарту турында җибәрелгән хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән

тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт

күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
янында_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
файдалану (биләү) хокукын туктату турында)

Җир кишәрлегеннән файдалану (файдалану) хокукын туктатуыгызны сорыйм (Галочканы билгеләп үтү хокукы):

☐ җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукы;

☐ җир кишәрлегенә гомерлеккә хуҗа булу хокукы.

Җир кишәрлегенең кадастр номеры: _____:___ яки соралган җир кишәрлеге кадастр исәбендә тормый икән, җир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры, _____:___.

Җир кишәрлегенең адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак пункт_____урам_____ йорт _____ .

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

Физик затлар:

1) шәхесне раслаучы документ күчермәсе (гражданин өчен);

2) җиргә хокукны раслаучы документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары яки дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булмаса).

Юридик затлар:

1) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

2) җир кишәрлегеннән даими (сроксыз) файдалану хокукыннан баш тарту өчен тиешле юридик зат төзегән яисә гамәлгә куючы исеменнән эш итүче органның ризалыгын раслый торган Документ;

3) җиргә хокукны раслаучы документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары яки дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булмаса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү

кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүмат:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

19 нчы кушымта
Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы башкарма
комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
җир кишәрлеген сатып алу турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлеген сатып алу турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш. т. б., Совет ур., 2

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

(Алга таба-РФ ГК) (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.));

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

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

«Авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрнең әйләнеше турында» 2002 елның 24 июлендәге 101-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-101-ФЗ номерлы Федераль закон), 29.07.2002, №30, ст. 3018);

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

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

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Җир кишәрлеген сатып алу турында Карар кабул итү	101-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясы Палата турында нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир кишәрлеген сатып алу турында карар; Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.	Палата турында нигезләмә
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң,[19] 13 көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге,	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә	

[19] Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	булса); 4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәсе 5) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук билгели торган документлар күчермәсе. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган); 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә; 3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар йә ЕГРИПТАН мәгълүматлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.	

булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ мөрәҗәгать итүче	

	тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының яисә җирле үзидарә органына яисә оешманың ведомствоара соратып алуына җаваплары керү;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.	

Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.	

муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык мәгълүмат булган);

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;

3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яисә ЕГРИПТАН мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган

документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече запроска җавап алгач, документлар пакетын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә палата җитәкчесен карап тикшерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән документлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе җир кишәрлеген сатып алу яки сатып алудан баш тарту турында Карар кабул итә һәм резолюция белән документларны палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: палатка җибәрелгән резолюция белән Документлар.

3.5.3. Палата белгече резолюция нигезендә документлар әзерли.

Җир кишәрлеген сатып алу турында Карар кабул ителгән очракта, боерык проекты һәм сату-алу килешүе проекты.

Баш тарткан очракта сатып алудан баш тарту турында хат.

Документлар проектлары билгеләнгән тәртиптә килештерелә һәм кул кую өчен палата җитәкчесенә җибәрелә.

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

Палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) Документлар проектларына кул куюга юнәлдерелгән процедураларның нәтиҗәсе.

3.5.4. Палата җитәкчесе җир участогын сатып алу турында карарга яки баш тарту турында хатка кул куя һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән карар яки баш тарту турында хат имзаланган.

3.5.5. Палата Белгече:

баш тарту турында карар яки хат терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, җир участогын сатып алудан баш тарту турында рәсмиләштерелгән карар яки хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палата җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул кушырып язылган күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

күрсәтмә бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламент,

Процедураларның нәтиҗәсе: җир участогын сатып алудан баш тарту турында бирелгән карар яки хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.6.1. Палата Белгече:

җир кишәрлегеген сату-алу килешүе проектын әзерли (алга таба-килешү);

килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

теркәү журналында палата рәисе кул куйган килешүне терки;

гариза бирүчегә имзага килешү бирә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән шартнамә.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Комитет белгеченә юлланган гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә

органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе»

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән

аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

. _____
(җирле үзидарә органы исеме
_____
муниципаль берәмлек башлыгы)
янында
_____
_____ (алга таба-мөрәҗәгать итүче).
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилия, исем, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары)

Хәбәр итү
җир кишәрлеген сату турында

Сезгә хәбәр итәм, мәйданы ____ кв. м булган җир кишәрлеген сатам.

Җир кишәрлегенең адресы: Апас муниципаль районы, торак пункт _____ урам_____ Д. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ җирле үзидарә органы күрсәтмәсе нигезендә (нинди күрсәтергә)) _____ янында«_____» _____ 20_____Казан шәһәре _____

Соралган җир кишәрлегенең кадастр номеры: _____:_____ яки соралган җир кишәрлеге кадастр исәбендә тормый икән, җир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры, _____:_____.

Юридик затлар өчен: ОГРН _____

Инә _____

Мөрәҗәгатькә түбәндәге сканерланган документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар (Паспорт);

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәсе

4) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук билгели торган документлар күчермәсе.

_____ _____ _____
(дата) (имза) (ФИО)

2 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
___

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дәрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

20 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы башкарма
комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә (алга таба-муниципаль хезмәт) үзгәрешләр кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

(Алга таба-РФ ГК) (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.));

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

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

"Авыл хуҗалыгы билгеләнешендәге җирләрнең әйләнеше турында" 2002 елның 24 июлендәге 101-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 101-ФЗ номерлы редакция) (РФ законнары җыелышы, 29.07.2002, № 30, ст. 3018);

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

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

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү	РФ ЗК, палата турында Нигезләмә
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Татарстан Республикасы муниципаль районы палатасы җитәкчесенең аренда шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында күрсәтмәсе. Аренда килешүе буенча өстәмә килешү. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар	РФ ЗК, палата турында Нигезләмә.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң,[20] 11 көннән дә артык түгел. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);	РФ ЗК, палата турында Нигезләмә

[20] Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәсе Гаризалар һәм документлар бер нәсхәдә тапшырыла. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1. ЕГРЮЛдан мәгълүмат яки ЕГРИПТАН мәгълүмат; 2. Булган (булган) күчемсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә; 3. Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның әчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына буйсынган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара сорауга җавабы килүе.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

(документлар) турында белешмәләр		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә	

	тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;	

	г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән

карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1. ЕГРЮЛдан яки ЕГРИПТАН мәгълүмат;

2. Булган (булган) күчемсез милек объектларына аерым затның хокуклары турында Күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

3. Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: җибәрелгән мөрәҗәгать.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә, соратып алына торган

документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5 муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата Белгече:

гаризага кушып бирелә торган документларның эчтәлеген тикшерә;

аренда шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында боерык проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли;

билгеләнгән тәртиптә документ проектын килештерә һәм кул кую өчен палата җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) боерыкка кул куя һәм аның мөһере белән таныклый яки баш тарту турында хат имзалый. Кул куелган документларны палата белгеченә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган күрсәтмә яки баш тарту турында хат.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата Белгече:

баш тарту турында боерык яки хат теркәлә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карар яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6.2. Палата Белгече:

аренда килешүе буенча өстәмә килешү проектын әзерли (алга таба-килешү);

килешү проектын билгеләнгән тәртиптә килештерә һәм имзалый;

теркәү журналында палата рәисе тарафыннан имзаланган килешүне терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе күрсәтмәсенә кул куйганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган һәм теркәлгән килешү.

3.6.3. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) кул кушырып язылган күрсәтмә яки баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

килешүне бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.2 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламент,

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Процедураларның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында бирелгән килешү яки хат.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен Комитет белгеченә юлланган гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына

түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш

тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

. _____
(җирле үзидарә органы исеме
_____
муниципаль берәмлек башлыгы)
янында
_____
_____ (алга таба-мөрәҗәгать итүче).
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында

Җир кишәрлеген арендалау шартнамәсенә үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.
Килешү _____ №_____.
Кертергә (күрсәтергә, нинди үзгәрешләр кертелә) _____ _____.
Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:
1) шәхесне раслаучы документлар;
2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);
3) юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәсе.
Запрос буенча Отсканированные документлар оригиналларын бирергә кушам.

_____ _____ _____
(дата) (имза) (ФИО)

2 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе Алдыннан:_____
_____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Язылган:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан
шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

21 нче кушымта
Татарстан Республикасы
Апас муниципаль
районы башкарма
комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре,
№ 318

Административ регламент:
ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының җир ресурслары идарәсе белгечләренең мәгълүматлары буенча, бүгенге көндә республикада 479 кеше кадастр инженеры аттестатына ия булган.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җир кишәрлекләрен түләүсез (алга таба-муниципаль хезмәт) милеккә бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

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

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

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

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

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

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

Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының «муниципаль районның дәүләт милкендәге һәм муниципаль милектәге җир кишәрлекләрен бирү тәртибе буенча документларны раслау турында» 2006 елның 25 декабрендәге 3008-р номерлы күрсәтмәсе (алга таба-3008-р номерлы боерык –);

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Апас муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы 2016 елның 9 декабрендәге 69 номерлы карары (алга таба – ИК турында Нигезләмә) белән расланган Апас муниципаль районы Советы карары белән расланган Апас муниципаль районы башкарма комитеты турындагы 2016 елның 9 декабрендәге 69 номерлы нигезләмә);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Исәпкә кую затлар сыйфатында хокукына ия булган затлар җир кишәрлекләрен милеккә бушлай	ТР ЗК 32.1 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитеты Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1. Гражданнар исемлегенә кертү турында карар. 2. Җир кишәрлеген өлешле милеккә бирү турында карар. 3.Җир кишәрлеген милеккә тапшыру килешмәсе бушлай. 4.Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	ТР ЗК 32.1 ст.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	[21]Гаризаны теркәгәннән соң җиде көннән дә соңга калмыйча җир кишәрлеге алу өчен чиратта торучылар исемлегенә кертү. Җир кишәрлеге исемлеккә кертелгәннән соң бер елдан да соңга калмыйча бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен	1) гариза:	

[21]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	- документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) гариза бирүче паспорты күчермәсе; 3) мөрәҗәгать итүченең иренең (иренең) паспорты күчермәсе (әгәр мөрәҗәгать итүче никахта торса); 4) туу турында таныклык күчермәсе; 5) баланы уллыкка алуны билгеләү турында суд карары (бала туу турында таныклыкта уллыкка алучылар ата-аналар сыйфатында язылган очраклардан тыш); 6) опекун яки попечитель билгеләү турында опека һәм попечительлек органы актының күчермәсе (опека һәм попечительлек билгеләнгән очракта)); 7) опека һәм попечительлекне гамәлгә ашыру турында килешү күчермәсе (килешү буенча опека һәм попечительлек гамәлгә ашырылган очракта). 8) 14 яше тулмаган гаилә әгъзаларының яшәү урыны буенча теркәлү турында таныклык күчермәсе; 9) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук билгели торган документларның күчермәләре. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә	

	нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы;	

	4) тиешле органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1. Ата-ана хокукыннан мәхрүм итү, гариза биргәннән соң, мөрәҗәгать итүче балаларына карата уллыкка алуны, опека һәм попечительлек эшчәнлеген туктату; 2. Элегрәк файдаланылган Хокук Татарстан Республикасы Җир кодексының 32-1 статьясы нигезендә җир кишәрлеге бирү; 3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар мөрәҗәгать итүченең шәхси торак төзелеше, дача төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару өчен җир кишәрлеге алу хокукын расламый; 4) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар	ТР ЗК 32-1 ст.
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

таләпләр		
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм	

	мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия	

	Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм аңа гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1. Күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрыннан (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматлар үз эченә алган) (бинага, төзелешкә, корылмага хокуклар турында) өземтә);

2. Күчемсез милек объектының кадастр паспорты.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органга яки оешмага, документ һәм мәгълүмат бирә торган оешмага ведомствоара запрос кергән көннән өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече алынган документлар нигезендә:

ТР Законының 32-1 статьясы нигезендә бушлай җир кишәрлекләре алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында исемлеккә яки хатка кертү турында карар әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә;

документ проектын яки палата җитәкчесенә имза салудан баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2. Палата җитәкчесе чиратта торучылар исемлегенә кертү турындагы документларны яки баш тарту турындагы хатны имзалый һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән карар яки баш тарту турында хат имзаланган.

3.5.3. Палата Белгече:

баш тарту турында карар яки хат терки. Чираттагылар исемлегенә кертү турында Карар кабул ителгән очракта, гариза бирүчегә уникаль исәп номеры бирелә.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, дип хәбәр итә уникаль исәп номеры.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат мөрәҗәгать итүчегә почта аша яки электрон почта адресына җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Палата җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Чират җиткәндә палата белгече:

җир кишәрлеген сайлау процедурасының датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән хат әзерли;

гариза бирүчегә җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү турында хәбәр итә, заказлы хат, тапшыру турында уведомление белән.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура җир кишәрлеген сайлау процедурасы узган көнгә кадәр 14 көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү турында хат җибәрелгән.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән көнне чират тәртибендә җир кишәрлеген сайлауны гамәлгә ашыра. Җир кишәрлеген сайлау акт белән рәсмиләштерелә.

Актка мөрәҗәгать итүче һәм вәкаләтле орган вәкиле тарафыннан имза салына.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура җир кишәрлеген сайлау процедурасын гамәлгә ашырган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: сайлау акты.

3.6.3. Палата белгече сайлау акты нигезендә:

җир кишәрлеге бирү турында карар әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә килештерә;

документ проектын кул кую өчен палата җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сайлау акты төзелгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палата җитәкчесенә имзага җибәрелгән документ проекты.

3.6.4. Палата җитәкчесе җир участогы бирү турындагы документка кул куя һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: теркәлүгә җибәрелгән карар.

3.6.5. Палата белгече карарны терки, теркәлгәннән соң аларны гариза бирүчегә тапшыра яки почта аша җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә 3.6.4 пунктында каралган. карары почта аша хат җибәргән очракта.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә җир кишәрлеге бирү турында бирелгән (җибәрелгән) карар.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында

каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында

һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр

һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

. _____
(җирле үзидарә органы исеме
_____
муниципаль берәмлек башлыгы)
янында
_____
_____ (алга таба-мөрәҗәгать итүче).
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы Җир кодексының 321 статьясы нигезендә түләүсез җир кишәрлекләре алу хокукына ия булган гражданнар исемлегенә кертү һәм гражданнарга җир кишәрлекләрен түләүсез бирү турында" 2007 ел, 3 нче июль, 321 нче номерлы карары

Сезне Татарстан Республикасы Җир кодексының 321 статьясы нигезендә түләүсез җир кишәрлекләре алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертүегезне һәм җир участогын өлешле милеккә бушлай бирүегезне сорыйм.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) гариза бирүченең паспорт күчермәсе;

2) мөрәҗәгать итүченең иренең (иренең) паспорты күчермәсе (әгәр мөрәҗәгать итүче никахта торса);

3) туу турында таныклык күчермәсе;

4) баланы уллыкка алуны билгеләү турында суд карары (бала туу турында таныклыкта уллыкка алучылар ата-аналар сыйфатында язылган очраклардан тыш);

5) опекун яки попечитель билгеләү турында опека һәм попечительлек органы актының күчермәсе (опека һәм попечительлек билгеләнгән очракта));

6) опека һәм попечительлекне гамәлгә ашыру турында килешү күчермәсе (килешү буенча опека һәм попечительлек гамәлгә ашырылган очракта).

7) 14 яшькә җитмәгән гаилә әгъзаларының яшәү урыны буенча теркәлү турында таныклык күчермәсе;

8) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук билгели торган документларның күчермәләре.

Запрос буенча Отсканированные документлар оригиналларын бирергә кушам.

_____ _____ _____
(дата) (имза) (ФИО)

2 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
___

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дәрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Апас	8(84376) 2-21-41	Almaz.Tugushev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8 (843)762-12-52	Yunusov.Ruslan@tatar.ru
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

22 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы башкарма
комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
муниципаль милектәге җир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлегенә карата (алга таба-муниципаль хезмәт) сервитут билгеләү турында килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча уза.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

(Алга таба-РФ ГК) (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, 3301 ст.));

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

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

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

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Муниципаль район Советы карары белән расланган Муниципаль милектәге җир кишәрлекләренә карата сервитут билгеләү турында килешү буенча түләү күләмен билгеләү кагыйдәләре.____20___ №__ (алга таба-түләү күләмен билгеләү Кагыйдәләре);

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаган хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында килешү төзү	РФ МК,
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	1) мөрәҗәгать итүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитутны билгеләү турында килешү төзү мөмкинлеге турында белдерү; 2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасын кушып, башка чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү хакында тәкъдим; consultantplus://offline/ref=5CED46627599C90E73184EE52DF005C1ED2C40DAFB6B2351555D3A38099B639D5CF92215DB39i4G3) вәкаләтле орган тарафыннан имзаланган сервитутны билгеләү турында килешү проектының нөсхәләре, әгәр гариза бөтен җир кишәрлегенә карата сервитут билгеләүне күздә тотса, яисә РФ ЗК 39.25 статьясының 4 пунктында каралган очракта (2 нче кушымта), сервитутны билгеләү турында килешү проектының вәкаләтле органы тарафыннан имзаланган нөсхәсе.); 4) сервитутны билгеләүдән баш тарту турында Карар	РФ ЗК 39.26 ст.4 п.
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль	[22]Гариза алган көннән соң 10 көн эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла.	РФ ЗК 39.26 ст.3 п.

[22]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемалары. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	РФ ЗК 39.26 ст. 1 п.
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан	РФ Җир кодексы; Палата турында нигезләмә

өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә. 2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	РФ Җир кодексы
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) сервитутны билгеләү турында гариза сервитутны билгеләү турында килешү төзергә хокуклы булмаган башкарма хакимият органына яки җирле үзидарә органына җибәрелде; 2) сервитут шартларында планлаштырыла торган җир кишәрлегеннән файдалану федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми;	РФ ЗК 39.26 ст.3 п.

	3) сервитутны билгеләү җир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану яисә җир кишәрлегеннән файдалануда зур кыенлыкларга китерәчәк	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына,	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар	

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:	

муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә	

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мәрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының

көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;

2) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү һәм бирү

3.5.1. Палата белгече башкара:

гаризага кушып бирелә торган документларның булу-булмавын тикшерү;

җир кишәрлеге буенча кирәкле килешүләр һәм тикшерүләр үткәрү;

чит җир кишәрлегеннән (сервитут) файдалану хокукын бирү буенча килешү (алга таба – документ) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерләү;

палата рәисе белән килешү;

документны палата җитәкчесенә раслауга җибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: чит җир кишәрлегеннән файдалану хокукы чикләнгән документ (сервитут) яки раслауга җибәрелгән хат.

3.5.2. Палата җитәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ яки теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.3. Палата Белгече:

документ яки баш тарту турында хат терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.5.3. Палата белгече гариза бирүчегә (аның вәкиленә), баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында имзаланган документ яки хат бирә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

документны бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

почта аша мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше-әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән документ яки баш тарту турында хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.6.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре

турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
янында_____
(физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(юридик затлар өчен-атамасы, урнашу урыны, оештыру-хокукый рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
муниципаль милектәге җир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү турында)

Сезгә сервитутны билгеләү турында, җир кишәрлегенә карата кадастр номеры - _ _ _ _ _ кадәр срокка килешү төзүегезне сорыйм._____ максатларында (максаты билгеләп үтәргә галочкой):

☐ җир кишәрлегеннән рөхсәт ителүгә комачауламый торган линияле объектларны, элемтә корылмаларын, махсус мәгълүмат билгеләрен һәм саклау корылмаларын урнаштыру;

☐ эзләнү эшләрен үткәрү;

☐ җир асты байлыкларыннан файдалану белән бәйле эшләрне алып бару.

Җир кишәрлегенең адресы: Апас муниципаль районы, торак пункт _____ урам_____ йорт _____.

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемалары - җир кишәрлегенең бер өлешен куллану планлаштырыла торган очракта.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны

бирәм.

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

КИЛЕШҮ N ____
җир кишәрлеге сервитутын билгеләү турында
(тиздән ул үч алучыдыр.)

шәһәр тибындагы поселогы Башкарма Комитет Җитәкчесе
"___"_____ ____ шәһәр

_____ _ _ _ _ _ _ _ _ киләчәктә" милекче", йөзендә _____, гамәлдә булган__ _ _ _ _____, бер яктан,,_____, алга таба "кулланучы", "йөзендә"___ _ _ _ _ _ _ _ _ _____, гамәлдә булган__ _ _ _ _____, икенче яктан,, түбәндәгеләр турында әлеге килешү төзеделәр:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Милекче бирә кулланучыга тәэмин итү өчен _____
_____
(күрсәтергә нигез, аның буенча сервитут билгеләнә)
җир кишәрлегеннән файдалану хокукы (алга таба - сервитут) түбәндәге адрес буенча урнашкан: _____, кадастр номеры _____, җир кишәрлеген билгеләү- _____.

Сервитут билгеләү өчен бирелә торган җир кишәрлеге милекчегә милекчегә милек хокукы нигезендә бирелә _____
(күрсәтергә исеме
_____
_____.
милек хокукын раслаучы документ реквизитлары)

1.2. Сервит күрше җир участогының милекчесе (хуҗасы) яки гомерлек мирас итеп алу хокукына ия булган кулланучы мәнфәгатьләрендә, кадастр № _____, җир кишәрлеге янәшәсендәге милекченең._____ яклар.

Җир кишәрлегенә кулланучының милек хокукы (гомерлек мирас итеп биләү хокукы яки даими (сроксыз) файдалану хокукы) раслана _____
(хокукны раслаучы документның исемен һәм реквизитларын күрсәтергә
_____
_____.
Җир участогына кулланучы)

1.3. Сервитутның чикләре (эшчәнлек өлкәсе) җир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән, ул бирелгән _____ янында "___"_____ ____ Г., бу килешүнең аерылгысыз өлеше булып тора.

1.4. Сервитут билгеләнгән вакытка кадәр "___"_____ ____ Г. яки _____).
(күрсәтелә вакыйга киләчәктә каршындагы наступлении аның сервитут туктатыла)

2. ЧИКЛӘНГӘН ФАЙДАЛАНУ ТӘРТИБЕ

2.1. Par29Сервитут кулланучы тарафыннан әлеге килешүнең 1.3 пункты нигезендә билгеләнгән чикләр чикләрендә катгый гамәлгә ашырыла.

2.2. Кулланучы сервитутны гамәлгә ашыру милекчесенең аңа карата билгеләнгән җир участогы өчен иң авыры булырга тиеш.

2.3. Кулланучы сервитутны гамәлгә ашыру түбәндәге тәртиптә башкарыла: _____
consultantplus://offline/ref=4D9F0F6987FEDC68E5DDB365B105FF5B49983575D0732DAAAC306D63A97B7CCF9AC79D53E786516Df8p0G(Россия Федерациясе Граждан кодексының 274 статьясындагы 1 өлешенең 2 пункты Нигезләмәсен исәпкә алып).

3. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Милекче бурычлы:

3.1.1. Кулланучыга сервитутны килешүдә билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыру мөмкинлеген бирергә.

3.1.2. Сервитутны законнарда билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен кирәкле барлык гамәлләрне, шул исәптән кирәкле хокук билгели торган һәм башка документларны тапшырырга.

3.2. Милекче, нигезләрнең югалуы сәбәпле, сервитутны туктатуны таләп итәргә хокуклы.

3.3. Кулланучы бурычлы:

3.3.1. Par36Килешү 2 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә сервитутны гамәлгә ашырырга.

3.3.2. Par58Милекчегә килешүнең 4 бүлеге шартлары буенча сервитутны гамәлгә ашырган өчен түләүне вакытында түләргә.

3.3.3. Сервитутны закон белән билгеләнгән тәртиптә теркәү өчен кирәкле барлык гамәлләрне башкарырга.

3.3.4. Par30Килешүнең 1.4 пунктында күрсәтелгән вакыйга килеп җиткәндә, сервитутны гамәлгә ашыруны туктатырга һәм аны туктатуның вәкаләтле органында теркәү өчен барлык кирәкле гамәлләрне башкарырга.

3.3.5. Сервитутның гамәлдә булуы туктатылганнан соң, җир кишәрлеген рөхсәт ителгән куллану нигезендә файдалану өчен яраклы хәлгә китерү.

4. СЕРВИТУТ ӨЧЕН ТҮЛӘҮ

4.1. Кулланучы җир участогы сервитуты өчен милекчегә түләү күләмендә түли_____ (_____) сум киләсе тәртиптә: _____.

4.2. Түләү түбәндәге ысул белән кертелә: _____.

5. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Килешү шартлары буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен яклар Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә җаваплы.

6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1. consultantplus://offline/ref=4D9F0F6987FEDC68E5DDB365B105FF5B49983575D1702DAAAC306D63A97B7CCF9AC79D53E787576Df8pEGСервитут "күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында"21.07.1997 ел, № 122-ФЗ Федераль законның 27 статьясы нигезендә Вәкаләтле органда дәүләт теркәвенә алынырга тиеш. Сервитут күчемсез мөлкәткә һәм аның белән алыш-бирешләргә хокукларның бердәм дәүләт реестрында теркәлгәннән соң үз көченә керә.

6.2. Сервитут сервитут белән авырайган җир кишәрлегенә, башка затка хокуклар күчкәндә саклана.

6.3. Сервитут сату-алу, залогның мөстәкыйль предметы була алмый һәм сервитут билгеләнгән җир кишәрлегенең милекчесе булмаган затларга нинди дә булса ысул белән тапшырыла алмый.

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

6.5. Сервитут милекченең таләбе буенча, нигезләрнең югалуы сәбәпле, туктатылырга мөмкин.

6.6. Сервитут сервитут белән авырайту нәтиҗәсендә җир кишәрлеге билгеләнеше нигезендә файдаланыла алмаган очракларда, суд карары буенча туктатылырга мөмкин.

6.7. Кушымталар:

1. Күчемсез милек объектына милекченең хокуклары турында таныклык күчермәсе.

2. Күчемсез милек объектына кулланучының хокуклары турында таныклык күчермәсе.

3. Участокның кадастр паспорты.

7. ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ ҺӘМ РЕКВИЗИТЛАРЫ

Милекче:_____
_____

Кулланучы:_____
_____
_____

Милекче: _____/_____

Кулланучы: _____/_____

3 нче номерлы
кушымта

«Казан шәһәре муниципаль
берәмлеге Башкарма комитетының
Җир һәм милек мөнәсәбәтләре
комитеты» муниципаль казна
учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы Мөлкәт һәм җир
мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
_____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Кушымта (белешмә)

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

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

Киңәш _____ Зәй муниципаль районы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

23 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан муниципаль милектәге җир кишәрлеген шәхси торак төзелеше өчен гражданнарга милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) гражданнарга шәхси торак төзелеше өчен (алга таба-муниципаль хезмәт) Муниципаль милектәге җир кишәрлеген гражданнарга милеккә (арендага) бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик затлар (алга таба-гариза бирүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба – Палата) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук палатаның урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) палата биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматын үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

3)http://www.aksubayevo.tatar.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/ Фәрит Мөхәммәтшин: "Татарстан икътисады үсешендә тискәре тенденцияләр чагыла башлады");

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) палатада:

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

1994 елның 30 ноябрендәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (РФ законнары җыелышы, 05.12.1994, № 32, ст. 3301) (алга таба-ГК РФ);

2004 елның 29 декабрендәге 188-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Торак кодексы (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 14 ст.) (алга таба – РФ ТК);

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

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

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

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

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

Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 27.11.2014 елның 762 № - лы боерыгы «территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яки җир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында " (алга таба – №762 боерык) (алга таба- № 762 боерык) (хокукый мәгълүматның

рәсми интернет-порталы) (алга таба - № 762 боерык) http://www.pravo.gov.ru 2015 елның 18 февраленнән);

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

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Шәһәр төзелеше уставы (яки җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре) муниципаль район Советы карары белән кабул ителгән._____20__ №__ (алга таба- шәһәр төзелеше уставы);

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Муниципаль хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Муниципаль милектәге җир кишәрлеген гражданнарга шәхси торак төзелеше өчен милеккә (арендага) бирү	
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Устав; Эш,
2.3. Муниципаль хезмәт	Җир кишәрлеге бирү турында боерык. Җир кишәрлеген сату-алу (арендалау) шартнамәсе. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат	РФ Җир коде

күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы		ксы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне	[23]Гаризаны теркәгәннән соң 12 көннән дә артык түгел, мөрәҗәгать итүче тарафыннан соратып алына торган җир кишәрлеген арендага бирү турында гаризалар кабул итү вакытын да кертеп (30 көн) һәм аукцион үткәрү турында игълан ителгәннән соң (30 көн). Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	

[23]Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты		
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир кишәрлеген төзергә кирәк булса һәм җир кишәрлеген төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаса). Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын палатага шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша.	

кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллар	Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	

ы, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе		
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә; 3) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитеты) җир кишәрлеге авыл торак пунктында урнашкан очракта) җир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	

гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт		

органы, җирле үзидарә органы яисә оешма		
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) документларда килешмәгән төзәтмәләр, җитди зыяннар булу, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең	Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган: Кире кагу өчен нигезләр: Каралган пп.РФ ЗК 39.15 ст. 1 п.: 1) consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9872s5z6Mҗир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турындагы гаризага теркәп бирелгән җир кишәрлегенең урнашу схемасы Россия Федерациясе Җир кодексының 11.10 статьясының 16 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча раслана алмый; consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9375s5zDMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9376s5zBMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9376s5z9Mconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B770076	пп. РФ ЗК 39.18 ст. 1 п.

тулы исемлеге	92EF501588DDC087840E9377s5zFMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zCMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zBM2) Россия Федерациясе Законының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 15 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәҗәгать итүчегә бирелергә мөмкин түгел.; consultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C03551A4177007692EF5015s8z8Mconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9375s5zDMconsultantplus://offline/ref=5969209559ED40E455C01FA63B446047499C00521E4B77007692EF501588DDC087840E9377s5zBM3) чикләре «күчемсез мөлкәтнең дәүләт кадастры турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле җир кишәрлеге мөрәҗәгать итүчегә РФ ЗК 39.16 статьясындагы 1-23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый. РФ ЗК 36.6 статьясында каралган: 1) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә генә алу хокукына ия булмаган зат мөрәҗәгать итте.; 2)consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DF89YA75G җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокукында бирелгән, җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеге бирү турында гариза РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очраклардан тыш; 3) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге, әгәр җир кишәрлеге гомуми файдаланудагы мөлкәткә керә икән, әлеге коммерцияле булмаган оешма әгъзасы гаризасы белән мөрәҗәгать итү очракларыннан тыш, гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DB81A9YF7DG4) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада гражданнар яисә юридик затларга караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, җир кишәрлегендә сервитут шартларында яки җир кишәрлегендә урнашкан корылма яисә РФ Законының 39.36 статьясындагы 3 пунктында каралган объект урнаштырылган очраклардан тыш, һәм бу җир кишәрлегеннән файдалануга комачауламый яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылмалар, алардагы биналар милекчесе мөрәҗәгать итте.; 5) җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, моннан тыш, әгәр корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылма) җир кишәрлегендә сервитут шартларында урнашкан яисә җир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналар, биналар, төзелмәләрне, әлеге төзелеп бетмәгән объекттан тыш, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан; 6) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;	

	7) Җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәҗәгать итүче җир кишәрлеген милеккә, даими (сроксыз) файдалануга яисә җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү турындагы карарның гамәлдә булу срогыннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир булып тора, моннан тыш, җир кишәрлеген резервлау максатларында җир кишәрлеге бирү; 8) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә, әгәр җир участогы бирү турында гариза белән шул җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый җир кишәрлегенә ия булучы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый җир кишәрлеге хуҗасы мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш; 9) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән башка зат белән килешү төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, яисә җир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән җир кишәрлегеннән төзелгән, мондый җир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, һәм мондый җир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат; 10) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге җир кишәрлегеннән төзелде, аңа карата территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, моннан тыш, җир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның әлеге объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә яисә төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәҗәгать иткән очраклардан тыш, ; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC84YA72G11) җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткәрү турында белдерү РФ ЗК 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC80YA73Gconsultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC80YA71Gconsultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DC83YA70G12) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, мондый җир кишәрлеге РФ ЗК 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган тарафыннан, РФ ЗК 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләр буенча, аны сату яисә арендага алу шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында гариза керде.; consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402D287YA70G13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата РФ Законының 39.18	

статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, бакчачылык, дача хуҗалыгы алып бару яки крестьян (фермер) хуҗалыгы эшчәнлеге алып бару өчен җир кишәрлеге бирү турында белдерү басылып чыкты һәм урнаштырылды;

14) җир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану мондый җир кишәрлеген файдалану максатларына туры килми, мондый җир кишәрлеген бирү турында гаризада күрсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш;

consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A878420AAB03876044D5567BE6D21450402DF89YA75G15) соратып алына торган җир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяҗлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяҗлар өчен вакытлыча кулланылмый торган җир кишәрлекләре исемлегенә, әгәр РФ ЗК 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә кертелмәгән;

16) гражданнар тарафыннан бакчачылык, бакчачылык алып бару өчен төзелгән коммерциячел булмаган оешмага җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге мәйданы федераль закон нигезендә билгеләнгән чик күләмнән артып китә. ;

17) җир кишәрлеге бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территорияне планлаштыру буенча документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки җирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать итте;

18) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм җир кишәрлеге бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәҗәгать иткән.;

19) җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү рәхсәт ителми;

20) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата рәхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

21) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге билгеле бер категориягә кертелмәгән;

22) җир кишәрлегенә карата, аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә карата, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган, һәм җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән бу карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәҗәгать иткән, аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде.;

23) җир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеген бирү максаты мондый җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган, мондый җир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен алынган җир кишәрлекләреннән тыш, алынган максатларга туры килми.;

	consultantplus://offline/ref=B35BAAD54DB3A73535A0989919E3856F3E6A848324A0B03876044D5567YB7EG24) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге чикләре «күчемсез милекнең дәүләт кадастры турында " Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш»; 25) аны бирү турында гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең мәйданы аның җир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең урнашу урыны, Чикләре, мәйданы һәм башка санлы һәм сыйфат характеристикалары турында проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый җир участогы ун процентттан артык төзелгән.	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтл	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

әр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп,	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	

күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты		
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтел	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	

ә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе		
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтләә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына,	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	

аларны тутыру үрнәклә ре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә,		

шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлегән тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.15. Му	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:	

ниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муницип	бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	

аль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә		

органынның теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү		

комплекслы запрос)		
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 хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре		

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) шартнамә төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны палата җитәкчесенә карап тикшерү өчен җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, палата җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Палата җитәкчесе гариза карый, җир кишәрлеген сату буенча аукцион үткәрү яки җир кишәрлеген арендалау шартнамәсе төзү хокукына аукцион үткәрү турында Карар кабул итә, яисә әлеге җир участогының урнашу урынын, аның мәйданын, муниципаль берәмлек башлыгы тарафыннан билгеләнә торган Вакытлы басма басмада файдаланырга рәхсәт ителгән җир участогын милеккә (арендага) бирү турында гаризалар кабул итү турында хәбәр бастыра, шулай ук әлеге гаризаларны муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында (муниципаль берәмлекнең рәсми сайты булганда) "Интернет" челтәрендә кабул итү турында хәбәр урнаштыра, башкаручыны билгели һәм палатага гариза җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запрос җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә.

3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар йә ЕГРИПТАН мәгълүматлар;

4) Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты (Татарстан Республикасы муниципаль районы авыл җирлеге башкарма комитеты) җир кишәрлеге авыл торак пунктында урнашкан очракта) җир кишәрлегенә адрес бирү турында боерыгы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза кергән көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

3.4.2. Тәэмин итүче (ы) белгече (Э) тарафыннан, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1.Аукцион үткәрү турында Карар кабул ителгән һәм катнашу өчен бердән артык гариза кергән очракта, соңгысы билгеләнгән тәртиптә үткәрелә.

3.5.2. Палата белгече алынган документлар (аукцион нәтиҗәләре) нигезендә, соңгысын үткәргәндә):

җир кишәрлеген милеккә (арендага) бирү яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

җир кишәрлеге бирү турында карар проекты (алга таба – документ) яки баш тарту турында хат әзерли;

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын яки палата җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имза салудан баш тарту турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: палатага (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Палата җитәкчесе документка яки баш тарту турындагы хатка кул куя һәм теркәү өчен палатага җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган документ яки теркәлүгә җибәрелгән баш тарту турында хат.

3.5.4. Палата Белгече:

документ яки баш тарту турында хат терки.

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән документ яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Килешү төзү һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата белгече кергән документ нигезендә:

сату-алу (аренда) шартнамәсе проекты (алга таба – шартнамә) яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчегә карар биргәннән соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: документка кул куюга юнәлдерелгән документ проекты.

3.6.2. Палата җитәкчесе документка кул куя һәм милек мөнәсәбәтләре бүлегенә (алга таба – бүлек) җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: имзаланган килешү яки баш тарту турында хат.

3.6.3. Әйдәп Баручы Киңәшче:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә;

теркәү журналында килешү терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар документка кул куелган көнне Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәләре: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.6.4. Бүлек белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат җибәрә.

Гариза бирүчегә килешүне имзаларга, килешүне имзалаганнан соң, ике нөсхә имзаланган һәм килештерелгән Шартнамәнең күчермәсен гариза бирүчегә тапшыра, берсе палатада саклануга калдыра.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

15 минут эчендә-гариза бирүченең Шәхси килгән очракта;

әлеге Регламентның 3.6.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң, почта аша хат җибәргән очракта, бер көн эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бирелгән килешү яки почта аша баш тарту турында хат җибәрелгән.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хаталарны төзәтү турында гариза (3 нче номерлы кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе

буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга җибәрелгән.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (аның вәкиленнән) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен палата җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләрнең әзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль палата җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә, палатага яки муниципаль берәмлек советына шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) палатаның, палатаның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) гариза белән Документлар палатага җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны палатага КФҮнең эш Регламентында билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Палатага җибәрелгән документлар нәтиҗәләре.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен палатадан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар палатадан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

К _____
(муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы исеме)
алдыннан_____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), яшәү урыны, шәхесне раслаучы документ реквизитлары, ИНН)
_____
(
_____
_____
(почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

Гариза
бирү турында җир һәм милек (арендага) шәхси торак төзелеше өчен

Җир кишәрлеген шәхси торак төзелеше өчен милеккә (арендага) бирүегезне сорыйм.

Җир кишәрлеге_____ кв. м., кадастр номеры _____:__, рөхсәт ителгән куллану төре белән _____, Җир категориясе_____, Апас муниципаль районы, торак пункт адресы буенча урнашкан_____ урам_____ Д. _____ _ _ _ _

Гаризага түбәндәге документлар (сканпия):

1) шәхесне раслый торган документ күчермәсе;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) территорияләрнең кадастр планында җир участогын урнаштыруның расланган схемасы (әгәр җир участогы төзергә һәм чикләрендә җир кишәрлеге төзү каралган территорияне межалау проекты расланмаган булса).

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрне бетерү, тыю, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертеп, шул исәптән автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

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

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

2 нче номерлы кушымта

«Казан шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының Җир һәм милек мөнәсәбәтләре комитеты» муниципаль казна учреждениесе рәисенә
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы
Алдыннан:_____
___

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)
Таптыгызмы:_____
_____
Дәрес мәгълүматлар:_____
_____
Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.
Түбәндәге документларны терким:
1.
2.
3.
Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:
электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:_____;
- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.
Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.
Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрес.
Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ _____ (_____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә буларак)

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

Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Апас	8(84376) 2-21-41	Almaz.Tugushev@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8 (843)762-12-52	Yunusov.Ruslan@tatar.ru
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru

24 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты карары буенча
2002 елның 1 сентябре, № 318

Казан шәһәре Башкарма комитеты тарафыннан
шартлы рәвештә рөхсәт ителгән җир кишәрлегеннән файдалану төренә рөхсәт бирү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) җир участогыннан (алга таба-муниципаль хезмәт) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү турында Карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Апас муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне башкаручы-Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы (алга таба-Палата).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Палатаның урнашу урыны: Апас ш.т. б., Совет ур., 2.

Эш графигы:

дүшәмбе-пәнҗешәмбе: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр;

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

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

Белешмә өчен телефон: 8(84376) 22-4-54.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет " челтәре) муниципаль район рәсми сайтының адресы: http://www.apastovo.tatarstan.ru.

1.3.3. Муниципаль хезмәт, шулай ук бүлекнең урнашу урыны һәм эш графигы турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы (пунктлардагы) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 әлеге Регламент;

2) http://www.apastovo.tatarstan.ru«Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында (<url>) http://www.apastovo.tatarstan.ru);

http://www.aksubayevo.tatar.ru3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi к tatar.ru/Фәрит Мөхәммәтшин Төрекмәстан Мәҗлесе делегациясен кабул итте););

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталындаhttp://www.gosuslugi.ru/ (http:// www.gosuslugi.ru/ дәүләт Советы депутатлары булачак политологлар белән очрашты);

5) Башкарма комитетта (палатада):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат палата белгече тарафыннан муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү:

29.12.2004 ел, № 190-ФЗ Россия Федерациясе шәһәр төзелеше кодексы (алга таба-РФ ГрК) (РФ законнары җыелышы, 03.01.2005, №1 (1 өлеш), 16 ст.);

"Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында"2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон," РФ законнары җыелышы", 06.10.2003, № 40, ст. 3822,

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

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

«Татарстан Республикасында шәһәр төзелеше эшчәнлеге турында» 2010 елның 25 декабрендәге 98-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы, № 260, 31.12.2010);

Апас муниципаль район Советының 2005 елның 8 декабрендә кабул ителгән 14 номерлы карары (алга таба – Устав) белән расланган Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Уставы);

Шәһәр төзелеше уставы (яки җирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләре) муниципаль район Советы карары белән кабул ителгән._____20__ №__ (алга таба-шәһәр төзелеше уставы);

Апас муниципаль районы Советы карары белән расланган (алга таба-Апас муниципаль районы Советы карары)Апас муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы 2016 елның 9 декабрендә кабул ителгән 69 номерлы нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә)

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы турында Советның 26.12.2005 ел, № 32 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – палата турында Нигезләмә));

Башкарма комитет җитәкчесенең 04.09.2013 ел, №252 карары белән расланган (алга таба – кагыйдәләр) Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл җирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

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

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос аңлашыла (27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 нче пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Җир кишәрлегеннән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында Карар кабул итү	РФ ГрК 39 ст.
2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитеты Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы	Палата турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Җир участогыннан шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалануга рөхсәт бирү турында карар. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар	РФ ШрК 39 Ст., шәһәр төзелеше уставы
2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты	Гаризаны теркәгәннән соң,[24] 11 көннән дә артык түгел. Көтү срогы публикации игъланнар түгел керә срогы хезмәт күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документны мөрәҗәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле	1) гариза: - документ формасында кәгазьдә; -региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон	

[24] Муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты административ процедураларны башкару өчен кирәкле иң кыска вакыт аралыкларын бергә кушудан чыгып билгеләнә. Административ процедураларның вакыты эш көннәрендә исәпләнә.

документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада.; 2) шәхесне раслаучы документлар; 3) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса) 4) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук билгели торган документларның күчермәләре. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакта түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (юлланырга) мөмкин: шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, шулай ук, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гариза бирүче тарафыннан региональ портал аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары,	Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына: 1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә; 2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә; 3) ЕГРЮЛдан мәгълүматлар яки ЕГРИПТАН мәгълүматлар. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә	

аларны бирү тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый	
2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр: 1) Документларның тиешсез зат тарафыннан тапшырылуы; 2) тапшырылган документларның әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә һәм документлар исемлегенә туры килмәве; 3) Гаризада һәм гаризага теркәлә торган документларда әйтеп бетергесез төзәтүләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди җәрәхәтләр булуы; 4) Тиешле булмаган органга документлар тапшыру	
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Кире кагу өчен нигезләр: 1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан документлар тулы күләмдә тапшырылмаган, йә гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган мәгълүмат бар; 2) әгәр тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы белән тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының, җирле үзидарә органының яисә дәүләт хакимияте органына яисә җирле үзидарә органына караган оешманың муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яисә) мәгълүмат булмауны таныклаучы ведомствоара запроска җавабы һәм (яисә) мәгълүматның булмавын таныклаучы, тиешле документ мөрәҗәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча тапшырылмаган булса, дәүләт хакимияте органының яисә җирле үзидарә	

	органына яисә оешманың ведомствоара соратып алуына җаваплары керү;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада алынган	

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	гариза ялдан (бәйрәмнән) соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла	
2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең	Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре: бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән	

муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы запрос)	документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; http://www.apastovo.tatarstan.ruмәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу http://www.apastovo.tatarstan.ru " Интернет» челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр: мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау; муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау; муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә. http://www.apastovo.tatarstan.ruМуниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан сайтта алынырга мөмкин http://www.apastovo.tatarstan.ru " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, КФҮтә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең	

	күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү, КФҮнең читтәге эш урыннары аша башкарылмый. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында күрсәтелми	
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	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) бердәм порталда яки региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга; б) Төбәк порталындагы «Шәхси кабинет»тан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны электрон документ рәвешендә тапшырырга. Региональ порталның «шәхси кабинет» аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җибәргәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыла. Мөрәҗәгать итүче Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.06.2012 ел, № 634 карарында каралган очракларда гади электрон имза кулланырга хокуклы; в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада тапшырылган гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга; г) Төбәк порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешендә алырга; е) бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең	

	муниципаль районның рәсми 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 тәэмин итә торган шикаять бирергә.	

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен тапшыру.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче палатага шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рәхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә КФҮ аша, КФҮнең ерактан торып эш урыны аша, муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача яки электрон формада гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

Гаризаны электрон формада кабул иткәндә бүлекнең вазыйфаи заты, гаризаларны кабул итү өчен җаваплы:

а) гаризаны электрон документ әйләнеше Системасында теркәүне тәэмин итә, шул ук вакытта гаризага «ведомство тарафыннан кабул ителгән» яки «эшкәртүдә» статуслары бирелә, бу исә региональ порталның «шәхси кабинетында» чагылыш таба;

б) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланмаса, бүлекнең вазыйфаи заты мөрәҗәгать итүчегә гариза кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гаризага керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, бүлекнең вазыйфаи заты:

электрон формада кергән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә «электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль законның 11 статьясы пунктларын күрсәтеп, электрон рәвештә кабул ителгән карар турында хәбәрнамәне җибәрә. Мондый хәбәрнамәгә бүлекнең вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән кул куела, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 25.08.2012 ел, № 852 карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу өчен мөрәҗәгать иткәндә көчәйтелгән квалификацияле электрон култамгадан файдалану кагыйдәләренең 9 пунктында күрсәтелгән ысуллар белән җибәрелә.

3.3.2.Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара:

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгеләү;

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

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтүләр булмауны).

Кисәтүләр булмаган очракта, палата белгече башкара:

гаризаны кабул итү һәм аны махсус журналда теркәү;

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

гаризаны Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрү.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, палата белгече, документларны кабул итү алып баручы мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;

гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, Башкарма комитет җитәкчесенә карауга җибәрелгән яки гариза бирүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.3.3. Башкарма комитет җитәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм гаризаны палатага җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче нәтиҗәне электрон рәвештә алу ысулын сайлаганда мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен электрон документ формасында җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: башкаручыга җибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Палата белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша тәкъдим итү турында запросларны җибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан булган (булган) күчемсез милек объектларына хокуклары турында Өземтә;

2) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында Өземтә;

4) ЕГРЮЛДӘН яки ЕГРИПТАН мәгълүматлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына запрослар җибәрелгән процедураның нәтиҗәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап әзерләү һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында билгеләнмәсә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Документлар (белешмәләр) яки палатага җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5 муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Палата җир кишәрлеге белән уртак чикләре булган җир кишәрлегеннән шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү мәсьәләсе буенча гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итә, аңа карата әлеге рөхсәт сорала торган җир кишәрлеге белән уртак чикләре булган җир кишәрлекләрендә урнашкан капиталь төзелеш объектлары хокукына ия булучыларга һәм капиталь төзелеш объектының бер өлеше булган биналарга хокукка ия булучыларга карата әлеге рөхсәт сорала.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: адресатларга җибәрелгән хәбәрләр.

Ачык тыңлаулар уздыру вакыты һәм урыны турында муниципаль берәмлек халкына хәбәр итү мизгеленнән аларны үткәрү вакыты һәм урыны турында гавами тыңлаулар нәтиҗәләре турында бәяләмә бастырылган көнгә кадәр муниципаль берәмлек уставы һәм (яисә) муниципаль берәмлекнең вәкиллекле органының норматив хокукый актлары белән билгеләнә һәм бер айдан да артык була алмый.

3.5.2. Җир кишәрлегеннән шартлы рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү турындагы мәсьәлә буенча ачык тыңлаулар нәтиҗәләре турында бәяләмә нигезендә, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча техник регламентларның, чикләүләрнең таләпләрен исәпкә алып, җирдән файдалану һәм төзелеш Кагыйдәләре проектын әзерләү комиссиясе (алга таба – Комиссия) шартлы рәвештә рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәт бирү яки мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр әзерләүне гамәлгә ашыра, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, аларны Башкарма комитет Җитәкчесенә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тыңлаулар уздырылган көнне гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Палата белгече кергән мәгълүматлар һәм комиссия тәкъдимнәре нигезендә:

җир участогыннан рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү буенча документларны яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын әзерли (алга таба - баш тарту турында хат);

билгеләнгән тәртиптә әзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюдан баш тарту турында документлар яки хат проектын җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитет җитәкчесенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул кую өчен җибәрелгән документлар.

3.5.4. Башкарма комитет җитәкчесе (аларга вәкаләтле зат) карар проектын раслый, карарга кул куя һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый яки баш тарту турында хатка кул куя. Кул куелган документлар палата белгеченә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура проектлар раслауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган карар яки баш тарту турында хат.

3.5.5. Палата Белгече:

баш тарту турында карар яки хат терки;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итә, рәсмиләштерелгән карар яки баш тарту турында хат бирү датасын һәм вакытын хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан документларга кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

3.6.1. Палата белгече мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) имзага язылган карар яки баш тарту турында хат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә вакыт эчендә гамәлгә ашырыла:

карарны бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә;

хатны почта аша хат белән җибәрү - 3.5.3 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә. әлеге Регламент,

Процедураларның нәтиҗәсе: җир участогы бирүдән баш тарту турында бирелгән карар яки хат.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче палатага тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 2);

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен

Комитет белгеченә юлланган гариза.

3.7.3. Палата белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны палатага техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Имзаланган проектлар тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

Агымдагы контроль уздыру максатыннан, электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын контрольдә тоту өчен Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук инфраструктура үсеше бүлеге белгечләре тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карамаган өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлләрне башкару.;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедә кабул итүдән баш тарту.;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять язма формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

http://www.apastovo.tatarstan.ruШикаять почта аша, КФҮ аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Апас муниципаль районы рәсми сайтыннан җибәрелергә мөмкин. http://www.apastovo.tatarstan.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын булдыру http://uslugi.tatar.ru/ дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру http://www.gosuslugi.ru/), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.4. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органда эшләүче вазифаи зат, муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органда эшләүче вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча,

электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Бүлек административ регламентка кертелә, әгәр муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә күрсәтелә. Бу очракта 1.4 пунктка, иерархияне исәпкә алып, түбәндәге НПА өстәлә: РФ Хөкүмәтенең 27.09.2011 ел, №797 карары (19.03.2009 ред.) белән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре белән федераль башкарма хакимият органнары, бюджеттан тыш дәүләт фондлары органнары, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары арасында үзара хезмәттәшлек турында» (алга таба – №797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, №40, ст. 5559) (алга таба - № 797 карар) (РФ законнары җыелышы, 03.10.2011, № 40, № 5559))

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

6.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала::

1) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат җиткерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара гарызнамә буенча ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерү;

5) Башкарма комитетка документлар белән гариза җибәрү;

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү

Гариза бирүче, муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе турында консультация алу өчен, күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт алу өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча хәбәр итә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru/

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануның башка мәсьәләләре турында мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

6.3.1. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән, ышанычлы зат аша яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формадагы гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша юллана. Электрон формада кергән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

6.3.2. КФҮ белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, КФҮ эше Регламентында каралган процедураларны башкара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул итеп алынган һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру

6.4.1. КФҮ белгече КФҮ эше регламенты нигезендә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә файдаланылган мөрәҗәгать итүченең көчәйтелгән квалификация санлы электрон култамгасының чынбарлыгын тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга, шул исәптән комплекслы ведомствоара запрос буенча ведомствоара запрослар формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: юлланган мөрәҗәгатьләр.

6.4.2. КФҮ белгече сорауларга җаваплар алгач, документлар пакетын формалаштыра һәм аны Башкарма комитетка КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында күрсәтелгән вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла.

Башкарма комитетка җибәрелгән документлар процедураларының нәтиҗәсе.

6.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү

6.5.1. КФҮ белгече муниципаль хезмәт нәтиҗәсен Башкарма комитеттан алганда аны билгеләнгән тәртиптә терки. мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар башкарма комитеттан документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

6.5.2. КФҮ белгече гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган муниципаль хезмәт нәтиҗәсе.

1 нче номерлы кушымта

._____
(җирле үзидарә органы исеме
_____
муниципаль берәмлек башлыгы)
янында
_____
_____ (алга таба-мөрәҗәгать итүче).
(юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукый форма, дәүләт теркәве турында белешмәләр; физик затлар өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме, паспорт белешмәләре, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Гариза
җир кишәрлегеннән шартлы рәвештә файдалану төрен үзгәртү турында

Сезгә ____ кв. м мәйданлы җир участогыннан шартлы рәвештә файдалану төрен үзгәртүегезне сорыйм._____.

Җир кишәрлегенең адресы: Апас муниципаль районы, торак пункт_____урам_____ Д. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ җирле үзидарә органы күрсәтмәсе нигезендә (нинди күрсәтергә)) _____ янында«_____» _____ 20_____Казан шәһәре _____

Соралган җир кишәрлегенең кадастр номеры: _____:_____ яки соралган җир кишәрлеге кадастр исәбендә тормый икән, җир кишәрлеге урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры, _____:_____.

Юридик затлар өчен: ОГРН _____

Инә _____

Гаризага түбәндәге ялган документлар теркәлә:

1) шәхесне раслаучы документлар;

2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәҗәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса)

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында хокук теркәлмәгән очракта, хокук билгели торган документларның күчермәләре. Запрос буенча Отсканированные документлар оригиналларын бирергә кушам.

_____ _____ _____
(дата) (имза) (ФИО)

2 нче номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә
:_____

Гариза
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Таптыгызмы:_____
_____

Дөрес мәгълүматлар:_____
_____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

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

_____ _____ (_____)

(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Казан шәһәре
(белешмә
буларак)

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

Апас муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Апас	8(84376)2-21-41	Almaz.Gibadullin@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре идарәчесе	8(84376)21-5-56	Ranis.Gimranov@tatar.ru
Палата рәисе	8(84376)2-24-71	rustam.zamdihanov@tatar.ru
Палата белгече	8(84376)2-24-54	Elvira.Amirova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АПАС МУНЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Район Башлыгы	8 (843)762-12-52	Priemnaya.Glavy@tatar.ru