



РАСПОРЯЖЕНИЕ

« _____ » _____ 20 _____ ел

Чистай муниципаль районы территориясендә чикләнмәгән, хосусый яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категория жирләрдән (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

БОЕРЫК

№ _____

Гражданнарның һәм юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча структур бүлекчәләр эшчәнлеген регламентацияләүне һәм стандартлаштыруны камилләштерү максатларында “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” гы 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында” гы 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карарына үзгәрешләр кертелүгә бәйле рәвештә Россия Федерациясә Хөкүмәтенең “Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер актларына административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибен оптимальләштерүгә бәйле рәвештә үзгәрешләр керту турында” гы 2018 елның 13 июнендәге 676 номерлы карары нигезендә

1. Чистай муниципаль районы территориясендә чикләнмәгән хосусый яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категория жирләрдән (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга (Кушымта).

2. Әлеге күрсәтмәне Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырырга һәм Чистай муниципаль районының рәсми сайтында - www.chistopol.tatarstan.ru урнаштырырга.

3. Өлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

Житәкче

М.Ю. Исхакова

« 07 » 09 2020 елның
Чистай муниципаль районының
Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре
палатасы 911 номерлы боерыгына
1 нче номерлы кушымта

Чистай муниципаль районы территориясендә чикләнмәгән, хосусый яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген бер категория жирләрдән (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Чистай муниципаль районы территориясендә бер категориядәге жирләрдән (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба-мөрәжәгать итүче).

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

1.3.1. Палатаның урнашу урыны: Чистай шәһәре, Энгельс ур., 152А йорт.

Эш графигы:

Дүшәмбе, чәршәмбе: 13: 00 сәгатьтән - 17: 00 сәгатькә кадәр;

Сишәмбе, пәнжешәмбе: 08: 00 сәгатьтән - 12: 00 сәгатькә кадәр;

Жомга-кабул итү көне түгел (документлар белән эшләү)

шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә өчен телефон: 8(84342) 4-74-31.

Шәхесне раслаучы документлар буенча узу.

1.3.2. Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтының адресы (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://www.chistopol.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 мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен. Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларында) муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала;

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

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

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

5) Палатада:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать 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 эшләр өчен палата биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

1994 елның 30 ноябрәндәге 51-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Граждан кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 05.12.1994 ел, № 32, 3301 ст.) (алга таба - РФ ГК);

2001 елның 5 октябрәндәге 136-ФЗ номерлы Россия Федерациясе Жир кодексы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 29.10.2001 ел, №44, 4147 ст.) (алга таба-РФ ЗК);

2004 елның 21 декабрәндәге «Жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү турында» гы 172-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 172-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 27.12.2004 ел, № 52 (1 өлеш), 5276 ст.);

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

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» гы 210-ФЗ номерлы Федераль законы (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 02.08.2010 ел, №31, 4179 ст.) (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон);

Россия Икътисади үсеш министрлыгының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнашу схемасын эзерләү кәгазь чыганакта документ рәвешендә башкарыла торган жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасының формаларын раслау турында» гы боерыгы (алга таба - 762 номерлы боерык) (Рәсми интернет-хокукый мәгълүмат <http://www.pravo.gov.ru>, 18.2015 ел);

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

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Уставы (алга таба-Устав);

Татарстан Республикасы «Чистай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының "Татарстан Республикасы «Чистай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль

хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында" гы 2019 елның 12 декабрәндәге 685 номерлы карары

Советның 2005 елның 28 декабрәндәге 5/6 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы турындагы нигезләмә (алга таба - Палата турындагы Нигезләмә);

2013 елның 31 декабрәндәге 137 номерлы Боерык (алга таба - Кагыйдәләр) белән расланган Палатаның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре.

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» гы Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата).

Әлеге Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 2 пунктында). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 нче номерлы кушымта).

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Чистай муниципаль районы территориясендә чикләнмәгән, муниципаль яисә хосусый милектәге жир кишәрлеген бер категория жирләрдән (авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән тыш) башка категориягә күчерү турында карар кабул итү	Федераль законның пп. 3,4 п.1 ст.8 ЗК РФ, ст. 2 № 172-ФЗ.
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы	Палата	пп. 3,4 п.1 ст.8 ЗК РФ Палата турында Нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында акт (2 нче кушымта). Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерүдән баш тарту турында акт. Үтенечнамәне карамыйча кире кайтару турында хат	№172-ФЗ Федераль законның 3 ст.4 пункты.
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны биерү (жибәрү)	Гариза алынган көннән соң 10 көн эчендә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша яки электрон адреска) муниципаль хезмэт нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла	пп.2 п.1 ст.3 172-ФЗ

срогы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе буларак документлар бирү срогы		
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1) гариза: 2) мөрәжәгать итүченең - физик затның шәхесен таныклаучы документлар күчермәләре; 3) вәкилнең вәкаләтләрән раслаучы документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса); 4) жир кишәрлеге хокукына ия булучының жир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерү ризалыгы.</p> <p>Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт алу өчен гариза бланкын Палатага шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан үз инициативасы буенча кәгаздә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта элемтәсе аша.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, электрон документ рәвешендә һәм дәүләти һәм муниципаль</p>	<p>№172-ФЗ Федераль законның 2 ст.4 пункты.</p>

	хезмәтләрнең бердәм порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.	
2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле 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 саклана торган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма	<p>Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:</p> <p>1) күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан жир кишәрлегенә хокуклар турында өземтә, аны бер категориядән икенчесенә күчерү күздә тотыла;</p> <p>2) шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә яки юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;</p> <p>3) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертиза бәяләмәсе.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.</p> <p>Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый</p>	
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	<p>Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Үтенечнамәне караудан баш тарту өчен</p>	№ 172-ФЗ Федераль законның

	<p>нигезләр:</p> <p>1) үтенечнамә белән тиешле булмаган зат мөрәжәгать итте;</p> <p>2) үтенечнамәгә жир законнары таләпләренә туры килми торган документлар, составы, рәвеше яисә эчтәлеге туры килми торган документлар кушып бирелгән.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:</p> <p>1) федераль законнар нигезендә мондый жирләрне бер категориядән икенче категориягә күчерү яисә мондый тәржемә итүне тыюны федераль законнар нигезендә билгеләү;</p> <p>2) федераль законнарда каралган очракта, дәүләт экологик экспертизасының тискәре бәяләмәсе булу;</p> <p>3) таләп ителә торган жирләрнең яки жир кишәрлекләренең максатчан билгеләнешенә территорияль планлаштыруның расланган документларына һәм территорияне планлаштыру документларына, жир төзелеше документларына туры килмәвен билгеләү;</p>	<p>3 ст. 2 п.</p> <p>172-ФЗ Федераль законның 4 статьясы</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр		
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри 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 нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Чират булганда муниципаль хезмәт алуга гариза бирү – 15 минуттан да артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе	Гариза кабул ителгән вакыттан алып бер көн эчендә. Электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән мөрәжәгать, ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз,	

<p>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 федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр</p>	<p>мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда алып барыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелегенә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфалары затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең</p>	<p>Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Палатаның бинасы жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашкан; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренә житәрлек санда булуы; мәгълүмати стендларда, мәгълүмат ресурсларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу (http://chistopol.tatarstan.ru), Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы</p>	

<p>күпфункцияле үзәгәндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгәндә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегә йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлегә (комплекслы гарызнамә).</p>	<p>каршылыкларны узуда ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын бозу очрагы булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булмау;</p> <p>муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр булмау.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан палатада, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында алынырга мөмкин.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәк (алга таба – МФЦ), МФЦның эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос составында</p>	
--	--	--

	күрсәтелми.	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Законда муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү турында гариза бирү каралган очракта, гариза Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.</p>	

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) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) ведомствоара мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиһәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү һәм бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Палата белгече мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, ышанычлы зат яисә МФЦ аша, МФЦның ерактан торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү турында язмача гариза бирә һәм әлеге регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны палатага тапшыра.

3.3.2. Палата белгече, гаризалар кабул итүне алып баручы, башкара: мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү; гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерү (ышанычнамәсе буенча гамәлдә булган очракта);

әлеге регламентның 2.5 пунктында каралган документларның булу-булмавын тикшерү;

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

гаризаны һәм документларны 15 минут эчендә кабул итү;
гариза кергән вакыттан аны бер көн эчендә теркәү.

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

3.3.3. Палата житәкчесе гаризаны карый, башкаручыны билгели һәм палата белгеченә жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: башкаручыга жибәрелгән гариза.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Палата белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә түбәндәгеләрне бирү турында запрослар жибәрә:

1) күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан жир 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 жибәрелгән процедураның нәтижәсе.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

башка тәмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яки оешмага кергән көннән алып биш көн эчендә һәм ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, мәгълүматны тапшыра торган органга яисә оешмага биргән көннән алып биш көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: документлар (белешмәләр) яки Палатага жибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсэтүне эзерлэү һәм аның нәтижәсен бирү

3.5.1. Палата белгече кергән мәгълүматлар нигезендә:

жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү турында акт яисә жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерүдән баш тарту турында акт проектын эзерли. Үтенечкә, рәвешә яисә эчтәлеге жир законнары таләпләренә туры килми торган документлар кушып бирелгән очракта, үтенечнамәне карау өчен үтенечнамә кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган сәбәпләрне күрсәтеп, үтенечнамәне кире кайтару турында хат проектын эзерли;

документ проектын рәсмиләштерә - карар (күрсәтмә) (жир кишәрлеген күчерү турында яисә күчерүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) яисә үтенечнамәне кире кайтару турында хат проектын (эгер документлар билгеләнгән таләпләргә туры килмәсә);

билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән документ проектын килештерү процедурасын гамәлгә ашыра;

документ проектын палата рәисенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) имза салу өчен жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Палата рәисенә (затка, аларга вәкаләтле вәкилгә) кул куюга юнәлдерелгән документ проектын.

3.5.2. Палата рәисе (вәкаләтле зат) документ проектын раслый (каrar (күрсәтмә) яки хат), карар (күрсәтмә) имзалый һәм аны палата мөһере белән раслый яки хатка кул куя. Кул куелган документ палата белгеченә жибәрелә.

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

Процедураның нәтижәсе: боерыкның расланган проектын һәм имзаланган күрсәтмә, үтенечнамәне кире кайтару турында расланган һәм имзаланган хат.

3.5.3. Палата Белгече:

боерыкны яки хатны терки;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе 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 нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.5.4. Палата белгече мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) имзага рәсмиләштерелгән карар (күрсәтмә) бирә яки үтенечнамәне кире кайтару турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

караар (күрсәтмә) бирү - мөрәжәгать итүче килгән көнне, чират тәртибендә 15 минут дәвамьнда;

хатны почта аша кире кайтару турында хат юлламасы - әлеге Регламентның 3.5.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән караар (күрсәтмә) яки үтенечнамәне кире кайтару турында жибәрелгән хат.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палатага тапшыра:

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

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн, 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 башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза палата белгеченә карауга жибәрелгән.

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

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм

формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, Комитетта эшләүче вазифай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе - имзаланган проектлар;

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

3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәру.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсэтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең аерым бер мөрәжәгате буенча мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торучу өчен палата житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Белгечләр административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

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

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

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

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкче 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 гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар палата хезмәткәрләренә 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 мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чистай муниципаль районының норматив хокукый актларында тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

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

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

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

7) Палатаның, Палатаның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

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

10) дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, әлеге Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда яисә дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләрне әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулысынча күләмдә бирү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелергә мөмкин.

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

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Чистай муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.chistopol.tatar.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>),

Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

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, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән 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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта).;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи 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 нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача формада һәм мөрәжәгать итүченең

теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында палата тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделермәгән дип таныган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтижәләре буенча вазыйфаи зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча шикаятьне карау барышында булган материалларны прокуратурага җибәрәләр.

1 нче номерлы кушымта

_____ ка
 (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)
 _____ дан
 (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, элементә өчен телефон номеры)

Жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерү турында гариза (үтенечнамә)

Жир кишәрлеген күчерүгезне сорыйм кадастр номеры:

_____, _____
 (жир категориясен күрсәтергә)

башка жирләр категориясенә (категорияне билгеләп үтәргә):

- авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләр
 торак пунктлар жирләре;
 земли сәнәгать, энергетика, транспорт, элементә, радиотапшырулар, телевидение, информатика жирләре, космик эшчәнлекне тәмин итү өчен жирләр, оборона, куркынычсызлык һәм башка махсус билгеләнештәге жирләр;
 махсус сакланылучы территорияләрнең һәм объектларның жирләре;
 урман фонды жирләре;
 су фонды жирләре;
 запас жирләр.

_____ *
 (жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан икенчесенә күчерүне нигезләү)

Жир кишәрлегенң адресы: _____ муниципаль районы
 (шәһәр округы), _____ торак пункты _____ урамы
 _____ йорт.

Гаризага (үтенечнамәгә) түбәндәге документлар теркәлә (күчермәләре):

1) мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче исеменнән вәкил гамәлдә булса);

3) жир кишәрлеге хужасы жир кишәрлеген бер категориядән икенче категориягә күчерүгә ризалыгы.

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

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәғлүматларның дәрәҗә булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта әлегә документлар гамәлдә һәм дәрәҗә белешмәләре була.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сорапшытуда катнашуға ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
(фамилиясә, исемә, атасының исемә)

*

Мәсәлән, жирлекләренә үзенчәлекләрен билгеләү (үзгәртү) яисә жир кишәрлегенә категориясә үз кыйммәтен югалтты һәм (яисә) жир кишәрлеген максатчан билгеләнеше буенча куллану мөмкин түгел

2 нче номерлы кушымта

КҮРСӘТМӘ

БОЕРЫК

« ____ » _____ 20__ ел

№ _____

**Жир кишәрлеген бер категориядән икенчесенә күчерү (күчерүдән баш тарту)
турында**Гаризаны (үтенечнамәне) карап _____,
(гариза бирүченең мәгълүматлары)

РФ Жир кодексының 8 статьясы нигезендә карар бирәм:

1. _____ сәбәпле.

(жир категориясен үзгәртү нигезләре күрсәтелә) *

кадастр номеры _____, майданы _____ кв. м., адресы буенча урнашкан
жир кишәрлеген күчерү: _____ муниципаль район (шәһәр округы),
_____ торак пункты _____ урамы _____ йорты
_____ категориядән _____ категориягә.

2. Әлеге карарның (күрсәтмәнең) үтәлешен контрольдә тотуны йөкләргә:

(вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Житәкче _____

*

Мәсәлән, жирлекләрнең үзенчәлекләрен билгеләү (үзгәртү) яисә жир кишәрлегенә
категориясе үз кыйммәтен югалтты һәм (яисә) жир кишәрлеген максатчан билгеләнеше буенча
куллану мөмкин түгел

3 нче номерлы кушымта

Житәкчесенә
Татарстан Республикасы Чистай
муниципаль районы Мөлкәт һәм
жир мөнәсәбәтләре палатасы
_____дан

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дөрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

расланган күчermә 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 (жыю, 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.

Гаризада язылган, минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торучы затка кагылышлы, шулай ук түбәндә минем тарафтан язылган мәгълүматларның дөрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның

күчермэләре) гариза тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килә һәм дәрәс белешмәләр була.

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

(дата)

(имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары****Чистай муниципаль районының Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы**

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Палата җитәкчесе	4-74-31	...@tatar.ru
Палата белгече	4-73-62	...@tatar.ru

Чистай муниципаль районы Советы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Башлык	4-43-60	...@tatar.ru