

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасының «Жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2021 елның 3 августындагы 89-р номерлы боерыгы

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә

1. Түбәндәгеләрне расларга:

Жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут куймыйча дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (1 нче кушымта);

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут) билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (2 нче кушымта);

Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә жирләрне яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (3 нче кушымта);

Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (4 нче кушымта);

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчемсез мөлкәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (5 нче кушымта);

Территориядә жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (6 нчы кушымта);

Жир кишәрлеген арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты, торглар үткәрмичә генә, милек итеп түләүле хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (7 нче кушымта);

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (8 нче кушымта);

Жир кишәрлеген арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (9 нчы кушымта);

Жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (10 нчы кушымта).

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

3. Әлеге карарның үтәлешен узем тикшереп торам.

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районының
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
Палатасы Рәисе

Зәмдиханов Р.З

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районының
мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
Палатасының 2021 елның 3 августы, № 89-р
боерыгына 1 нче кушымта

Жир кишәрлекләрен бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут куймыйча дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) дәүләт милкендә яисә муниципаль милектә булган жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү һәм жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут (алга таба - муниципаль хезмәт) билгеләмичә муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны

мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотат.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның эш яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирү хакында; затларның вазыйфаи эшчәнлеге турында Палата Палата.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мәгълүмати стендларда мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә 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 территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләргә тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут билгеләмичә рөхсәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт (1 нче кушымта);
- 2) объектны жир кишәрлегендә урнаштыруга рөхсәт (2 нче кушымта);
- 3) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (5 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган Палата жибәргән электрон документның нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дөвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - 10 эш көне.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибдә документлар (белешмәләр) алу кирәк булган очракта, карар кабул итү срогы ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында гарызнамәгә җавап әзерләү һәм җибәрү срогы законнарда билгеләнгән вакытка озайтыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмэт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнндә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигездә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга, Палаткага мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- МФЦ, Палаткага мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешдә (3 нче кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигездә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тугырыла).

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләрәннән тыш);

4) Бердәм дәүләт күчмәсез мөлкәт реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасында җирләрнең яисә җир кишәрлегенең характерлы чикләре координаталарын күрсәтеп, территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасы - әгәр җирләрдән яисә җир кишәрлегенең бер өлешен файдалану планлаштырыла икән;

5) Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең вәкаләтле башкарма органына гариза бирелгән очракта, территориясе җир кишәрлеге булган муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы (урнаштыру соратып алына торган урыны) белән килештерелгә тиешле объектны урнаштыру проекты;

6) җир кишәрлегендә инженерлык коммуникацияләре булган очракта хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре кагылырга мөмкин булган затның ризалыгы.

2.5.2. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны һәм шәхесне таныклаучы документның реквизитлары - гариза физик зат тарафыннан бирелгән очракта;

2) юридик затларның исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукий рәвеш һәм мөрәжәгать итүчене Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве турында белешмәләр - әгәр гариза юридик зат тарафыннан бирелгән булса;

3) индивидуаль эшкуарларның Бердәм дәүләт реестрында мөрәжәгать итүченең урнашу урыны һәм аны дәүләт теркәве турында белешмәләр - гаризаны индивидуаль эшкуар биргән очракта;

4) мөрәжәгать итүче вәкиленең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме һәм аның вәкаләтләрен раслый торган документның реквизитлары - гаризаны гариза бирүче вәкиле биргән очракта;

5) почта адресы, электрон почта адресы, мөрәжәгать итүче яисә мөрәжәгать итүче вәкиле белән элемтә өчен телефон номеры;

6) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган исемлек нигезендә объектларның күздә тотылган төре яисә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пункты нигезендә жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануның күздә тотылган максатлары;

7) объектларны урнаштыру күздә тотыла торган урын, аларны жир кишәрлегендә урнаштыруны нигезләү, шулай ук объектларны урнаштыру өчен кирәкле жир кишәрлеге майданы;

8) урнаштырыла торган объектлар өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнә торган саклау, санитар-яклау, башка зоналар (алга таба - жирләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар) билгеләү зарурлыгы;

9) жир кишәрлегенең кадастр номеры - барлык жир кишәрлегеннән яисә жир кишәрлегенең бер өлешеннән файдалану планлаштырылган очракта, кадастр кварталы номеры - жирләрдән файдалану планлаштырылган очракта;

10) жир кишәрлегеннән файдалану срогы;

11) оборона һәм иминлекне, сәнәгать, энергетика, транспорт, элемтә, радиотапшырулар, телевидение, мәгълүмат, мәгълүмат, космик эшчәнлекне тәэмин итү өчен жирләр, оборона жирләре, иминлек һәм башка махсус билгеләнештәге жирләр (Россия Федерациясе Урман кодексының 23 статьясындагы 2 өлешенең 3 пунктында күрсәтелгән жирләрдән тыш) жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан агачлар, куаклар, куаклар кисүне гамәлгә ашыру кирәклегенә турында мәгълүмат (Россия Федерациясе Урман кодексының 23 статьясындагы 2 өлешенең 3 пунктында күрсәтелгән жирләрдән тыш, - шундый ихтыяж булган очракта).

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы электрон формада;

3) Палатага.

2.5.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзасы белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 бүлегендә күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон

документларның электрон рәвешләрен йә электрон формадагы документларны, 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу керми торып, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйлә килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документлар һәм мәгълүмат тапшырылганда:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң бирелгән документларда хаталар булу йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта башта мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны мөрәҗәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

4) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

5) жир асты байлыктарыннан файдалану хокукына лицензия;

6) мөрәжәгать итүченең салымнар, җыемнар, иминият кертемнәре, пенялар, штрафлар, салымнар һәм җыемнар турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле процентлар түләү буенча үтәлмәгән бурычы булмавы турында белешмәләр;

7) территорияль планлаштыруның расланган документларыннан белешмәләр - шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасы;

8) ышаныч бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша йә МФЦ, Палата аша тапшырганда, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар һәм белешмәләр Палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган (үз вакытында бирмәгән) һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган вазыйфаи заты һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә
(асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (шәхесне таныкый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны күрсәтелгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага тапшырылган;

6) гариза рәвешендә, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында белдерүнең интерактив формасында кырларны тулы тутырмау;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

8) гариза бирүче мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомстволар арасындагы мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне МФЦга җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

1) гаризада күрсәтелүче белешмәләргә билгеләнгән таләпләрне бозып гариза бирелгән;

2) гариза гаризага кушымта итеп бирелә торган документлар исемлегенә билгеләнгән таләпләрне бозып бирелгән;

3) гаризада Россия Федерациясе Җир кодексының 39.34 статьясындагы 1 пунктында каралмаган һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә расланган объектлар исемлегенә кермәгән жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалану максатлары яисә урнаштыру күздә тотыла торган объектлар күрсәтелгән;

4) объектларны урнаштыру өчен планлаштырыла торган жир кишәрлеге Татарстан Республикасы милкендә, муниципаль милектә тормый, дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләренә керми;

5) файдалану өчен рөхсәт сорала торган жир кишәрлеге физик яисә юридик затка бирелгән;

6) гаризада объектны урнаштыруның билгеләнгән максималь срогыннан артып киткән планлаштырыла торган вакыты күрсәтелгән;

7) объектны урнаштыру хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылырга мөмкин булган зат тарафыннан килештерелмәгән;

8) объектларны планлаштырыла торган жир кишәрлегендә урнаштыру «Жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 1 сентябрдәге 540 номерлы боерыгы белән расланган жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторы нигезендә билгеләнгән жир кишәрлекләреннән файдалану төрләре классификаторы нигезендә аннан файдалану мөмкинлеген китерә;

9) жир кишәрлегенә карата суд бәхәсе бар;

10) урнаштырыла торган объектның төре жир кишәрлегеннән файдалану категориясенә һәм төренә, муниципаль берәмлекләренә төзекләндерү кагыйдәләре таләпләренә туры килми;

11) жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аның турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә индивидуаль торак төзелешә, шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, бакчачылык яисә аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды;

13) мөрәжәгать итүченең салымнар һәм җыямнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, җыямнар, иминият кертемнәре, пенялар, штрафлар, процентлар түләү буенча үтәлмәгән бурычы бар;

14) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны чакыртып алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл була.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ирекле формада язылган шәхси язма гаризасы нигезендә муниципаль хезмәт алудан баш тартырга хокуклы, ул Палата электрон почтасы адресы буенча яисә Палаткага мөрәжәгать итеп. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тарту турында кәргән гариза нигезендә Палата вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга җибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза юлланган көнне МФЦның теркәү номеры һәм гаризаны бирү датасы белән АИСтан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Палаткага шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затына дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт 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 тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенәң нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

6) үткәргеч этне, аны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рөхсәт итү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге, жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- 1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;
- 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;
- 3) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәтне МФЦда электрон документның кәгазь формасында күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Бердәм портал, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

- 3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:
 - мөрәжәгать предметын билгели;
 - мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;
кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;
мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
имзалаганнан соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлай;
МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслай (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләген раслай (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймөгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче Палатка гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кәргәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта,

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның төркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләргә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләргә Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләргә бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләргә соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләргә җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән дә артмый;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көннән артык булмаган эш көне;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплектын җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи

зат:

документлар комплектын һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләрне карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре булмаган очракта, Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында каралган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә проектны эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзерләнгән проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар дүрт эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2 пунктчаларында каралган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проекты (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проекты килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Палата рәисе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Палата рәисе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җавапчылыкка җәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт йә объектны җир кишәрлегендә урнаштыруга рөхсәт.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең иң күп вакыты - алты эш көне.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып баш белгеч (алга таба - документлар бирү (жибөрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнөлөшө) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүлэт һәм муниципаль хезмэтләр күрсөтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләре турында белешмөләрне теркәүне һәм кертүне тээмин итә;

жирлөрдөн яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсэт жибөрүне яисә объектны дәүлэт жир күзөтчелеген гамәлгә ашыруга вәкалөтлө федераль башкарма хакимият органына урнаштыруга рөхсэт бирүне тээмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмэт күрсөтү һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтөү техник мөмкинлек булганда дәүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар муниципаль хезмэт күрсөтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкалөтлө вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре түбөндәгелөрдөн гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсөтү нәтижәсендә белешмөләрне урнаштыру, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченә МФЦга муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткөндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документ нөсхәсә рәвешендә кәгазьдә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсә белән бергә аңа электрон документның нөсхәсә аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгелэнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченә бердәм портал аша муниципаль хезмэт нәтижәсә артыннан мөрәжәгать иткөндә, республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсә булган, Палатаның (Палата) вәкалөтлө вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган документның электрон образы жибөрөлә.

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар муниципаль хезмэт күрсөтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкалөтлө вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту) юлламасы (бирү) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзөтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт нәтижәсә булган документта мөрәжәгать итүче Палаткага жибөрө:

техник хатаны төзөтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсә буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкөртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкөртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзөтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсэн үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтөлешенә ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләре планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләре барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләре) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләренә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 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 муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә

карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать 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 очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлесе оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренәң, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзек йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

дәүләт яки муниципаль милектә булган жирләрдән, жир кишәрлегеннән яки жир
кишәрлегеннән файдалануга

РӨХСӨТ

№ _____

Бирү датасы _____

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рөхсәт итә _____

(мөрәжәгать итүченең исеме, телефоны, электрон почта адресы)

Жир кишәрлегеннән (жир кишәрлеге өлешләрәннән, дәүләт милкендәге жирләрдән)
файдалану _____

(жир кишәрлегеннән файдалануның максаты)

жирләрдә _____

(муниципаль милекне, Россия Федерациясе субъекты милкен, дәүләт чикләнмәгән
милкен)

Местоположение _____

(объектны урнаштыру урыны адресы)

Жир кишәрлегенең кадрлар номеры _____

Рөхсәт вакытында бирелгән _____

Жир кишәрлеге, жир кишәрлеге өлеше яисә жирләр чикләрендә урнашкан агач, куак
кисүләрне гамәлгә ашыруны килештерү

Рөхсәт алган затларның бурычларын, жирләрдән яисә жир кишәрлекләреннән
файдалану мондый жирләр яисә жир кишәрлекләре чикләрендә туфракның
ундырышлы катламын бозуга китергән очракта, Россия Федерациясе Жир кодексының
39.35 статьясында каралган таләпләрне үтәү

Физик яисә юридик затка жир кишәрлеге бирелгән көннән рөхсәт гамәлдә булуын
вакытыннан алда туктату турындагы белешмәләр һәм вәкаләтле орган тарафыннан
мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлеген мондый затларга бирү турында хәбәрнамә жибөрү
сроклары _____

Участоктан файдалануның өстәмә шартлары

электрон имза турында
белешмәләр

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Объектны урнаштыру өчен рәхсәт № _____

Бирү датасы _____

_____ (рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рәхсәт итә _____
(мөрәжәгать итүченең исеме, телефоны, электрон почта адресы)

объектны урнаштыру _____ (объектның исеме)

жирләрдә _____
(муниципаль милекне, Россия Федерациясе субъекты милкен, дәүләт чикләнмәгән милкен)

Местоположение _____
(объектны урнаштыру урыны адресы)

Рәхсәт вакытында бирелгән _____

Жир кишәрлеге, жир кишәрлеге өлеше яисә жирләр чикләрендә урнашкан агач, куак
кисүләрне гамәлгә ашыруны килештерү

Участоктан файдалануның өстәмә шартлары

электрон имза турында
белешмәләр

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеш)
йөзөндә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)
вәкаләтле зат)
Шәхесне таныкый торган документ
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:
Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры
(ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. _____

почта _____

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен
эшқуарлар

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы
вәкил:
ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. _____

почта _____

ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Файдалануга рөхсәт бирүегезне сорыйм _____

(түбәндәгеләрне күрсәтергә: жирләр, жир кишәрлеге)

Кадастр номеры белән _____
файдалану максаты

Рөхсәт таләп ителә торган вакыт _____
Жир кишәрлеген кулланганда гамәлгә ашыру зарур _____

(жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан агачларны, куакларны кисү, жир кишәрлеге
өлешләрән яисә жирләрне сәнәгать, энергетика, транспорт, элементә, радиотапшырулар,

телевидение жирләре составыннан кисү,...)

Гаризага түбәндәге документларны терким:

1. _____
2. _____
3. _____

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

МФЦда

Мөрәжәгать
итүченең имзасы

(имзаның аңлатмасы)

Дата/ _____

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Документлар кабул итүдән баш тарту турында карар рәвеше

Кемгә: _____

Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

КАРАР

№ _____

"Жир кишәрлекләреннән файдалануга һәм объектларны урнаштыруга рөхсәт бирү" хезмәте күрсәтү турында гаризаны карау нәтижәләре буенча _____ һәм аңа кушып бирелгән документлар нигезендә, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән _____

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуксыз.

Әлеге кире кагу судка кадәр тәртиптә шикаятьне хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга _____, шулай ук суд тәртибендә жибөрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

электрон имза турында
белешмәләр

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Хезмэтне күрсөтүдән баш тарту турында карар рәвеше

Кемгә: _____

Хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында
КАРАР

№ _____

Гаризаны һәм документларны карау нәтижеләре буенча «Муниципаль милектәге
жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү, жир кишәрлекләре
бирмичә һәм гавами сервитут, гавами сервитут билгеләмичә»
_____ һәм аңа кушып бирелгән документлар
нигезендә, хезмэт күрсөтүгә вәкаләтле орган тарафыннан
_____ түбәндәге нигезләрдә хезмәтләр күрсөтүдән баш
тарту турында карар кабул ителгән:

Хезмэтне күрсөтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсөтү турындагы гариза
белән кабат мөрәҗәгать итәргә хокуксыз.

Әлеге кире кагу судка кадәр тәртиптә шикаятьне хезмэт күрсөтүгә вәкаләтле
органга _____, шулай ук суд тәртибендә
жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

электрон имза турында
белешмәләр

Татарстан Республикасы
муниципаль районы Башкарма
комитет житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә 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 күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ (көнә)

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

муниципаль милектәге җир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут) билгеләү

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге җир кишәрлегенә (алга таба - муниципаль хезмәт) карата сервитут (гавами сервитут) билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *муниципаль районның милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәҗәгать итүченә

түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотат.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү Палатасы (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган граждандар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның эш яисә гамәл кылмау тәртибе турында; затларның вазыйфаи эшчәнлегенә турында мәгълүмат бирү хакында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлегә Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында (һәм Мәгълүмати стендларда мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Гаризалар булу урыны, белешмә телефоннары, Палата эше вакыты турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турында белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган. Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә 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 территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис) "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә сервитут (гавами сервитут) билгеләү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы муниципаль районының милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) аерым максатларда гавами сервитут билгеләү турында карар (1 нче кушымта);

2) гавами сервитут билгеләү турында карар (2 нче кушымта);

3) мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү мөмкинлеге турында хәбәрнамә (3 нче кушымта);

4) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы белән башка чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү турындагы тәкъдим (4 нче кушымта);

5) сервитут билгеләү турында килешү проекты (5 нче кушымта);

6) сервитут билгеләү турында карар (6 нчы кушымта);

7) хезмәт күрсәтү өчен/хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту турында кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (7 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 5 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм Палата мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта МФЦга жибәрелә. Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 4, 6, 7 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган Палата жибәргән электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 30 эш көненнән дә артык түгел.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга, Палаткага мөрәжәгать иткәндә бирелә);
2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүче вәкиленә мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.5.1.1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан "Аерым максатларда гавами сервитут урнаштыру" хезмәтен алу өчен мәжбүри булган документлар исемлеге:

1) гариза:

- МФЦ, Палаткага мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла);

2) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрын алып бару өчен билгеләнгән координаталар системасында гавами сервитут чикләре урнашу урынының график тасвирламасын һәм әлеге чикләргә характерлы нокталарының координаталары исемлеген үз эченә алган гавами сервитут чикләре турында белешмәләр;

3) мөрәжәгать итүче һәм линия объектының яисә жир кишәрлегендә урнашкан башка корылманың милекчәсе белән гавами сервитут билгеләү турында, реконструкция шартлары турында, шул исәптән күрсәтелгән линия объектын күчерү яисә сүтү турында үтенечнамә бирелгән жир кишәрлегендә һәм (яисә) жирләрдә урнашкан линия объектының яисә башка корылманың милекчәсе арасында язма рәвештә төзелгән килешү, әгәр гавами сервитутны гамәлгә ашыру күрсәтелгән линия объектын, корылманы реконструкцияләү яисә сүтү зарурлыгына китергән очракта;

4) әгәр мондый хокук билгеләнгән тәртиптә теркәлмәгән булса, инженерлык корылмасына хокукны раслый торган документлар;

5) территориянең кадастр планы йә аның инженерлык корылмасын урнаштыруның чагыштырма вариантларын сурәтләгән фрагменты;

6) инженер-техник тээмин итү челтэрлөрөнө тоташтыру (технологик тоташтыру) турында шартнамә;

7) объект төзелешен оештыру проекты.

2.5.1.2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан "гавами сервитут урнаштыру" хезмәтен алу өчен мәжбүри булган документлар исемлеге:

1) гариза:

- МФЦ, Палаткага мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

2.5.1.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан "Дәүләт чикләнмәгән яисә муниципаль милектөгә жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү" йөкләмәсен алу өчен мәжбүри булган документлар исемлеге:

1) гариза:

- МФЦ, Палаткага мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы электрон формада;

3) Палатага.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзасы белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 бүлегендә күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон рәвешләрән йә электрон формадагы документларны, 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрәнә туры китереп, мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу керми торып, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, документлар һәм мәгълүмат тапшырылганда:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң бирелгән документларда хаталар булу йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) Палата, МФЦ хезмәткәре вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда хаталы яисә хокукка каршы эш (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта ук баш тартканда, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

9) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

10) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

11) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

12) дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе турында белешмәләр - бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестры;

13) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - граждан хәле

актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

14) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша йә МФЦ, Палата аша тапшырганда моңдый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар палатасының структур бүлекчәләре һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган (үз вакытында бирмәгән) һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган вазыйфаи заты һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

2.7.1.1. "гавами сервитут урнаштыру" хезмәте буенча:

1) Документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү.
2) Электрон формада тәкъдим ителгән документларда хезмәт күрсәтү документларында булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар.

3) Тәкъдим ителгән документларда текстны ассызыклау һәм төзәтү эшләре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган.

4) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү вакытына көчен югалтты (шөхесне таныкмый торган документлар, вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар).

5) Хезмәт күрсәтү турында гарызнамә формасында мәжбүри кырларны тулы тутырмау (дәрәс түгел, дәрәс түгел).

6) Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләрне һәм документларны күрсәтелгән таләпләрне бозып электрон рәвештә күрсәтү турында гариза бирү.

7) 1.7 Гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага тапшырылган.

8) гариза бирүче мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән.

2.7.1.2. "Аерым максатларда гавами сервитут урнаштыру" хезмәте буенча:

1) Документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү.

2) Электрон формада тәкъдим ителгән документларда хезмәт күрсәтү документларында булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар.

3) Тәкъдим ителгән документларда текстны ассызыклау һәм төзәтү эшләре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган.

4) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү вакытына көчен югалтты (шәхесне таныкмый торган документлар, вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар).

5) Хезмәт күрсәтү турында гарызнамә формасында мәжбүри кырларны тулы тутырмау (дәрәс түгел, дәрәс түгел).

6) Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләргә һәм документларны күрсәтелгән таләпләргә бозып электрон рәвештә күрсәтү турында гариза бирү.

7) Гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага бирелгән.

8) гариза бирүче мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтләргә булмаган зат тарафыннан бирелгән.

9) Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Жир кодексының 39.40 статьясында каралган зат түгел.

10) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясында каралмаган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенеч белдерелде.

2.7.1.3. Хезмәт күрсәтү буенча: «Дәүләт (дәүләт) милкәндәге яисә муниципаль милкәткә жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү»:

11) Документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү.

12) Электрон формада тәкъдим ителгән документларда хезмәт күрсәтү документларында булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар.

13) Тәкъдим ителгән документларда текстны ассызыклау һәм төзәтү эшләре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган.

14) Мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү вакытына көчен югалтты (шәхесне таныкмый торган документлар, вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар).

15) Хезмәт күрсәтү турында гарызнамә формасында мәжбүри кырларны тулы тутырмау (дәрәс түгел, дәрәс түгел).

16) Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләргә һәм документларны күрсәтелгән таләпләргә бозып электрон рәвештә күрсәтү турында гариза бирү.

17) Гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага бирелгән.

18) гариза бирүче мәнфәгатьләрен тәкъдим итәргә вәкаләтләргә булмаган зат тарафыннан бирелгән.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчегә кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 8 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, вәкаләтле вазыйфаи зат Палатка (Палата) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталы

һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

2.8.2.1. «Аерым максатларда гавами сервитут урнаштыру» хезмәтләре өчен:

1) гавами сервитут билгеләү кирәклеген нигезләү турында үтенечнамәдәге эчтәлек Россия Федерациясе Жир кодексының 39.41 статьясындагы 2 һәм 3 пунктлары нигезендә билгеләнгән таләпләргә туры килми;

2) Россия Федерациясе Жир кодексының 23 һәм 39.39 статьяларында каралган гавами сервитут билгеләү шартлары үтәлмәгән;

3) тәэмин итү өчен гавами сервитут сорала торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру федераль законнар, техник регламентлар һәм (яисә) аерым жириләрдә, территорияләрдә, чикләрендә гавами сервитут урнаштырырга тәкъдим ителә торган аерым зоналарда билгеләнгән зоналарда техник регламентлар һәм (яисә) башка норматив хокукый актлар таләпләре нигезендә тыела;

4) халык алдындагы сервитутны тәэмин итү өчен кирәкле эшчәнлекне гамәлгә ашыру, шулай ук күрсәтелгән эшчәнлек тарафыннан чакырылган жиргә хокукларны чикләү жир кишәрлегеннән һәм (яисә) анда урнашкан күчмәс мөлкәт объектыннан файдалануның мөмкин булмавына яисә сизелерлек кыенлыкка китерәчәк;

5) гавами сервитутны билгеләү турында үтенечнамә бирелгән эшчәнлекне гамәлгә ашыру жир кишәрлегендә һәм (яисә) үтенечнамәдә күрсәтелгән жириләрдә урнашкан линия объектны яисә башка корылманы реконструкцияләү (күчерү), сүтү зарурлыгына китерә һәм мөрәжәгать итүче белән линия объектның күрсәткечләр милекчеләре арасында мондый реконструкция (күчерү), снос шартлары турында корылма язма рәвештә килешү бирелми;

6) гавами сервитут чикләре Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясындагы 1, 3 һәм 4 бүлекләрендә каралган максатларда инженерлык корылмасын урнаштыру зонасы территориясен планлаштыру документларына туры килми;

7) үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитут билгеләү территорияне планлаштыру проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулый;

8) гавами сервитут дөүлэт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуга бәйле рәвештә күчерелергә тиешле инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында сорала һәм мондый жир кишәрлеген дөүлэт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алу турындагы үтенечнамәне канәгатьләндерүдән баш тарту турында карар кабул ителде;

9) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;

10) гариза дөүлэт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләрәнә хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага бирелгән.

2.8.2.2. "гавами сервитут урнаштыру" хезмәтләре өчен:

1) жир кишәрлеген сервитут шартларында файдалануның планлаштырылуы федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми дип билгеләнгән;

2) сервитут билгеләү жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә яисә жир кишәрлеген куллануда сизелерлек кыенлыкларга китерәчәк, дип билгеләнгән;

3) үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә гавами сервитут билгеләү территорияне планлаштыруның расланган проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулый дип билгеләнгән;

4) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә;

5) сервитут билгеләү турында гариза башкарма хакимият органына яисә сервитут билгеләү турында килешү төзәргә хокуклы булмаган жирле үзидарә органына жибәрелгән.

2.8.2.3. «Дәүләт чикләnmәгән яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү» хезмәтләре өчен:

1) сервитут билгеләү турында гариза башкарма хакимият органына яисә сервитут билгеләү турында килешү төзәргә хокуклы булмаган жирле үзидарә органына жибәрелгән;

2) жир кишәрлеген сервитут шартларында файдалануның планлаштырылуы федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми дип билгеләнгән;

3) сервитут билгеләү жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану нигезендә яисә жир кишәрлеген куллануда сизелерлек кыенлыкларга китерәчәк, дип билгеләнгән;

4) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәләргә) каршы килә.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ирекле формада язылган шәхси язма гаризасы нигезендә муниципаль хезмәт алудан баш тартырга хокуклы, ул Палатаның электрон почтасы адресы буенча яисә Палаткага мөрәжәгать итеп. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән баш тарту турында кергән гариза нигезендә Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту факты гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтә күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза юлланган көнне МФЦның теркәү номеры һәм гаризаны бирү датасы белән АИСтан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Вәкаләтле вазыйфаи зат Палаткага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүче Палатага дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән расписка бирелә.

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 исемлегә 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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

- 1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;
- 3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;
- 4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә керту;
- 6) үткәргеч этне, аны махсус уку туны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус уку туны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рәхсәт итү.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган объектларның һәм инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренә үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлек күрсәткеләре түбәндәгеләр:

- 5) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;
- 6) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренә җитәрлек санда булуы;
- 7) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;
- 8) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткеләре түбәндәгеләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
 - 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
 - 3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;
 - 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):
 - 4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;
 - 4.2) муниципаль хезмәтне МФЦда электрон документның кәгазь формасында күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.
- Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.
- Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.
- 2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.
- 2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.
- Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Бердәм портал, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;
- в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;
- г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;
- д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;
- е) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгәндә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлегенә тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлеләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирәкле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлеләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Палата сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәлеләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлеләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланган соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче Палатка гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклаулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
 имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;
 дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кәргәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып туганы булган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркөү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән

автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибергән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дө артмый;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктунда каралган нигезлэр булганда. Ведомствоара гарызнамэлэр жибөрөлгөн көннөн алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөклө документларны кабул итүдөн баш тарту турунда карар проектын эзерли.

муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөклө документларны кабул итүдөн баш тарту турунда карар проектын, баш тартуны сәбәпләрен күрсөтөп (муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөклө документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрде документлар (мәгълүмат, белешмэләр) исеме турунда мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмэләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибөрөлә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөклө документларны кабул итүдөн баш тарту турундагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктунда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөклө документларны кабул итүдөн баш тарту турунда карар проектын, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турунда хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөклө документлар (белешмэләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктунда күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимум срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ведомствоара гарызнамэләр, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөклө документлар (белешмэләр) комплектын жибөрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирөклө документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктунда күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту нигезләре ачкыланганда, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турунда карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктунда каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен проектка эзерли;

муниципаль хезмэт күрсөтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибөрә;

мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктуның 5 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда регламент килешү проектларының кәгазь чыганакта өч нөсхәсен эзерләүне тәэмин итә һәм МФЦга кул куюга һәм бирүгә жибөрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проекты.

3.5.2 пункттыңда күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент 22 эш көнен тәшкил итә.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларына имза салганда Палата вазыйфаи затлары тарафыннан Регламентның Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатканың вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Палата җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка җәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттыңда күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 16 эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып тора _____ /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дөүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнөндә Палата (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Килешүне имзалау күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итүче тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) килешүнең өч нөсхәсен имзалый, үз имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

МФЦ хезмәткәре килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүче кулына (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче килешүгә кул куйганнан соң, 1 эш көнөнән дә соңга калмыйча, КФҮ Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүнең нөсхәләрен Палатага жиберә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең бердәм портал аша муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә республика порталы шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салу көнөндә Палата (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (8 нче 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 (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торы өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очрақлары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтөлешенә ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгәтләрне (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, 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 муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлесе оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жи­бәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жи­бәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренен, оешмаларының исеме;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәҗәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаят кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаят биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятне карау нәтиҗәләре турында мөрәҗәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаят муниципаль хезмәт

күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

гавами сервитут билгеләү турындагы карар
аерым максатларда

№ _____

Кем: _____

Күрсәтелгән жир кишәрлегенә (жирләргә) кадастр номеры булган жир кишәрлегендә (жирләрдә) гавами сервитут билгеләү турында, <_____>>>>>> запросын карау нәтижеләре буенча, <_____>>>>>>>> күрсәтелгән жир кишәрлегенә (жирләргә) карата <_____>>>>>> максатларында гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән.

Ачык сервитут турындагы белешмәләр:

1. Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйле рәвештә күчерелә торган инженерлык корылмасының милекчәсе турында белешмәләр (күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләнгән һәм гавами сервитут иясе күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчәсе булмаган очракта): <_____>;

2. Халык сервитуты билгеләнә торган жир кишәрлекләренәң Кадастр номерлары: <_____>>

Жир урнашкан Кадастр кварталы: <_____>;

Мондый жир кишәрлекләренәң яисә жирләрнең адресы яисә урнашу урыны тасвирламасы: <_____>;

3. Сервитут билгеләү срогы: <_____>;

4. Жир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яисә) анда урнашкан күчәмсез мөлкәт объектын рөхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә сервитут гамәлгә ашырылуға бәйле рәвештә (мондый срок булганда) шактый кыен булчак: <_____>;

5. РФ Жир кодексының 39.41 статьясындагы 2 пунктнда каралган документларны раслау турындагы карарларның реквизитлары, гавами сервитутны билгеләү турындагы карар күрсәтелгән документлар (карарлар булганда) нигезендә кабул ителгән очракта: <_____>;

6. Территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналарны билгеләү тәртибен һәм мондый зоналар чикләрендә жир кишәрлекләренә хокукларны чикләүне карап тотуны билгели торган норматив актларның реквизитлары, әгәр гавами сервитут территорияләрдән файдалануның махсус шартлары булган зоналар билгеләүне таләп итә торган инженерлык корылмасын урнаштыру максатларында (карарлар булганда) билгеләнә торган очракта: <_____>;

7. Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм гражданның яисә юридик затларга (булган очракта) бирелмәгән жирләргә яисә жир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта, гавами сервитут өчен исәп-хисап һәм түләү тәртибе (булган очракта): <_____>;

8. Эшчәнлекне гамәлгә ашырганда эшләр башкару графигы, аны тәэмин итү

өчен гавами сервитут билгеләнә (дәүләт (дәүләт) яисә муниципаль милектәге һәм гражданнарға яисә юридик затларға бирелмәгән җирләргә яисә җир кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта): <___>;

9. Ачык сервитут хужасының рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә файдалану өчен яраклы булган җир кишәрлеген халәтенә китерү бурычы: <_____>.

Электрон имза турында белешмәләр

(*карар кабул
итүне гәмәлгә
ашыручы
органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы*)

(*имза*)

(*инициаллар*)

3 нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә: _____
_____Мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү
мөмкинлеге турында хәбәрнамә

№ _____ от _____

Гаризаны карау нәтижеләре буенча. _____ №
_____ максат белән сервитут билгеләү турында _____

жир кишәрлегендә: _____,

урнашкан _____,

жир кишәрлеге өлешендә: _____,

урнашкан _____,

мәйданы _____,

мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән чикләрдә сервитут билгеләү турында
хәбәр итәбез _____

_____ дата/

_____ (_____)
имза ФИО

Белем турында белешмәләр

электрон имза

Кем

(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданның һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)

(тулы исеме)
өешмалар - юридик затлар өчен)

Сервитут билгеләү турында килешү төзү турындагы тәкъдим

Чыгарылышны <<_____>>>> максатыннан сервитут билгеләү турында
№<_____> запросын карау нәтижәләре буенча
жир кишәрлегендә: <_____>>> урнашкан жир кишәрлегендә
жир кишәрлеге өлешендә: <_____>>> урнашкан жир кишәрлегендә
<<_____>>>>>>>>> майданы;
тәкъдим итәбез <_____>.
Чикләре <<_____>.
Кушымта: территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы
<<_____>>.

Электрон имза турында белешмәләр

(вазыйфасы
каrar кабул итүне гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

(имза)

(инициаллар)

5 нче кушымта

Максатчан сервитут билгеләү турында Килешү проекты формасы

Килешү № _____ сервитутны билгеләү турында
Килешү төзү урыны

Дата/

_____ (вәкаләтле органның исеме) алга таба "Як 1" дип аталучы
_____ нигезендә, бер яктан, һәм
_____ (әгәр дә Як 2 шартнамә
буенча физик зат булса, шәхесне таныкмый торган документның туу датасы
күрсәтелә; әгәр дә Як шартнамә буенча шәхси эшмәкәр яисә юридик зат булса,
өстәмә рәвештә күрсәтелә _____
алга таба «Як 2» дип аталачак, икенче яктан, алга таба «Яклар» дип аталып,
түбәндәгеләр турында әлеге Килешүне төзеделәр:

1. Килешү предметы

1.1. Як Якка жир кишәрлегеннән чикләнган файдалану хокукын (сервитут) жир
кишәрлегенә бер өлеше белән жир кишәрлегеннән кадастр номеры белән файдалану
хокукын бирә: _____, мәйданы: _____,
урыны белән: _____, жирләр категориясе:
_____, рөхсәт ителгән файдалану
төрө _____ (алга таба - Жир кишәрлеге).

1.2. Сервитут чикләре әлеге Килешүнең аерылгысыз өлеше булган территориянең
кадастр планында сервитут чикләре схемасында билгеләнгән.

1.3. Сервитутның гамәлдә булу вакыты: _____.

1.4. Жир кишәрлеге Якка максатлар өчен 2 бирелә: _____.

1.5. Сервитут күчмәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгәннән соң үз
көченә керә.

(Килешүнең 1.5 п. Сервитутлар өч елдан артык вакытка билгеләнгән очракта
кулланыла).

1.6. Сервитутны дәүләт теркәвенә алу өчен документлар тапшыру (алу) бурычы Якта 2.
Сервитутны дәүләт теркәвенә алу белән бәйлә чыгымнар Якны йөртә.

2. Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1. Як 1 бурычлы:

2.2. Як 1 хокукына ия:

2.3. Як 2 бурычлы:

2.4. 2 як та түбәндәге хокукка ия:

3. Сервитут куйган өчен түләү

3.1. Сервитут билгеләү өчен түләү күләме <P.027.01.48> нигезендә билгеләнә.

3.2. Жир кишәрлегенә сервитут билгеләү өчен түләү күләме
_____ тәшкил итә.

Сервитут урнаштыру өчен түләү күләме әлеге Килешүнең аерылгысыз өлеше булып
тора.

3.3. Жир кишәрлегенә сервитут куйган өчен түләү 2 Як тарафыннан түбәндәге
реквизитлар буенча акчалар күчерү юлы белән кертелә:

_____.

4. Якларның жаваплылыгы

4.1. Әлеге Килешүнең шартларын үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) өчен Якларның жаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

4.2. Яклар әлеге Килешү буенча йөкләмәләрне өлешчә яисә тулысынча үтәмәгән өчен жаваплылыктан азат ителә, әгәр дә бу хәлләр әлеге килешүне үтәүгә турыдан-туры һәм тискәре йогынты ясаса, әлеге Килешү буенча йөкләмәләрне үтәмәгән очракта. Күрсәтелгән шартлар жиңеп булмый торган көчнең килеп чыгышы турында документаль вәкаләтле орган тарафыннан расланырга тиеш, кызыксынган як кичекмәстән хатка хәбәр итәргә тиеш.

4.3. Әлеге Килешүне үзгәртү һәм өзү яклар килешүе яисә суд карары буенча, Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган нигезләр буенча мөмкин.

4.4. Әлеге Килешүдән яки аңа бәйлә рәвештә барлыкка килә торган бәхәсләр һәм каршылыктар яклар, мөмкин булганча, сөйләшүләр юлы белән хәл ителәчәк.

4.5. Үзара кабул ителә торган карарларга ирешү мөмкин булмаган очракларда, Яклар арасындагы бәхәсле мәсьәләләр Жир кишәрлеге урнашкан урындагы суд органнарына карауга тапшырыла.

5. Башка нигезләмәләр

5.1. Әлеге Килешүгә үзгәрешләр һәм өстәмәләр алар язма рәвештә рәсмиләштерелгән һәм ике Як тарафыннан имзаланган вакытта гына гамәлдә.

5.2. Әлеге Килешү белән жайга салынмаган бөтен нәрсәдә Яклар Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нормаларына таянып эш итәчәк.

5.3. Әлеге Килешү бер үк юридик көчкә ия 3 нөсхәдә төзелгән.

5.4. Әлеге Килешүнең аерылгысыз өлешләре түбәндәгеләр:

1) Территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы (жир кишәрлегенең бер өлешенә);

2) сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләп чыгару.

6. Якларның адреслары, реквизитлары һәм имзалары

1 як:

Як 2:

Килешүгә сервитут билгеләү турында

Территориянең кадастр планында сервитут чикләрен урнаштыру схемасы

Территориянең кадастр планында сервитут чикләрен урнаштыру схемасы Россия Икътисади үсеш министрлыгының «Территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яисә җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында» 2014 елның 27 декабрәндәге 762 номерлы боерыгы таләпләре һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яисә җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында әзерләгәндә территориянең кадастр планында урнашу схемасын, документлар формасында әзерләнгән торган территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яисә җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасы рәвешләрен раслау хакында» таләпләре нигезендә әзерләнгән.

Расланган

(раслау турында документның аталышы, шул исәптән дәүләт хакимияте органнары исемнәре яисә җирле үзидарә органнары схеманы раслау турында карар җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү)

Җир	кишәрлегенең	кадастр	номеры
Җир кишәрлегенең мәйданы _____		м2	
Чикләренең характерлы нокталары тамгалары		Координатлар, м	
X		Y	
1	2	3	
1 масштабы: _____			
Шартлы билгеләр:			

Казан шәһәре Башкарма комитетының
Сервитут билгеләү турында килешүгә

Сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләү

Сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләү түбәндәге тәртиптә башкарылган:

1) Россия Федерациясе субъекты дәүләт хакимияте органы тарафыннан билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе субъектлары милкендәге җир кишәрлекләренә һәм дәүләт милке чикләнмәгән җир кишәрлекләренә карата;

2) муниципаль милектәге җир кишәрлекләренә карата җирле үзидарә органы билгеләгән тәртиптә.

Сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләү
нигезендә башкарылган.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданның һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)(тулы исеме)
оешмалар - юридик затлар өчен)Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул
итүдән баш тарту турында КАРАР

Күрсәтелгән хезмәтләрне карау нәтижеләре буенча <<_____>>> һәм
аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижеләре буенча, түбәндәге нигезләрдә,
карау кабул ителде:

- _____;
- _____.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, муниципаль хезмэт күрсәтү
турында гариза белән кабат вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.Өлеге кире кагу судка кадәр шикәятне вәкаләтле органга, шулай ук суд
тәртибдә жибәргә юлы белән шикәят ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

(вазыйфасы

(имза)

(инициаллар)

карау кабул итүне гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

8 нче кушымта

Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы Башкарма комитет
житәкчесе

: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс 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 турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

(көне)
исеме)

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

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районының
мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының
2021 елның 3 августындагы
89-р номерлы күрсәтмәсенә 3 нче кушымта

Жирләрне

яисә җир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә җирләрне яисә җир
кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) җирләрне яисә җир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә җирләрне яисә җир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү (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).

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гәмәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Апас муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул

исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тоталар.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның эш яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирү хакында; затларның вазыйфаи эшчәнлеге турында Палата Палата.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мәгълүмати стендларда мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләрен үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә 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 кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрен,

белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жириле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гаризнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә жирләрне яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) мондый жирләр составындагы жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер жирләр категориясенә кертү турында карар (1 нче кушымта);

2) жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында бер категориядән икенчесенә күчерү турында карар (2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган Палата жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документның нәсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 12 эш көне.

Жир кишәрлегенең территориядән файдалануның махсус шартлары һәм тикшерү уздыру өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы булган зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 22 эш көне тәшкил итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга, Палаткага мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- МФЦ, Палатага мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (4, 5 нче кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләрәннән тыш);

4) жир кишәрлеген жирләрнең билгеле бер категориясенә кертү яисә жир кишәрлеген бер категориядәге жирләр составыннан икенче категориягә күчерү өчен (жир кишәрлегенең хокукка ия булуысы мондый жир кишәрлегенә сервитут билгеләү турында килешү төзегән зат булган очрактан тыш) жир кишәрлеген нотариаль таныкланган (элек) ризалык (элек бирелгән булса);

5) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели яисә хокук раслый торган документлар;

6) жирләрне рекультивацияләү проекты (кануннарда билгеләнгән очракларда);

7) жирләрне рекультивацияләү акты (законнарда билгеләнгән очракларда).

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;
- 2) Бердәм портал, Республика порталы электрон формада;
- 3) Палатага.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзасы белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын яисә электрон формада документларны 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу керми торып, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документлар һәм мәгълүмат тапшырылганда:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң бирелгән документларда хаталар булу йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта башта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

15) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

16) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

17) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

18) дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе турында белешмәләр - бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестры;

19) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

20) ышаныч бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша йә МФЦ, Палата аша тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар һәм белешмәләр Палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган (үз вакытында бирмәгән) һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган вазыйфаи заты һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге
(асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кәрмәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына тапшырылган;

2) Бердәм порталда, Республика порталында хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау (дәрәс түгел, дәрәс түгел яки тулы булмаган тутыру);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тапшырылган документлар көчен югалтты;

5) тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган бүлекләренә һәм төзәтмәләренә ия;

6) тапшырылган документларда документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәгълүматны һәм документлардагы белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

7) тапшырылган электрон документлар образлары тулы күләмдә документ текстын укырга һәм (яисә) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны күрсәтелгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомстволар арасындагы мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне МФЦга җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) федераль законнар белән мондый жирләрне бер категориядән икенчесенә күчерүне чикләү яисә тыю билгеләнгән;

2) федераль законнарда каралганда, дәүләт экология экспертизасының тискәре бәяләмәсе булу;

3) территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм территорияне планлаштыру документлары, жир төзелеше документлары белән сорала торган максатчан билгеләнештәге жирләрнең яисә жир кишәрлекләренең туры килмәвен билгеләү;

4) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган документларның (белешмәләрнең) булмавы.

5) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы белән чакыртып алу.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ирекле формада язылган шәхси язма гаризасы нигезендә муниципаль хезмэт алудан баш тартырга хокуклы, ул Палата электрон почтасы адресы буенча яисә Палаткага мөрәжәгать итеп. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән баш тарту турында кергән гариза нигезендә Палата вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту факты гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түлөүнең күлөмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түлөүне алу тәртибе, күлөме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза юлланган көнне МФЦның теркәү номеры һәм гаризаны бирү датасы белән АИСтан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Палаткага шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затына дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән расписка бирелә.

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 исемлегә 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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенең нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчә керту;

6) үткәргеч этне, аны махсус укуыны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укуыны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рөхсәт итү.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган объектларның һәм инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләр:

9) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

10) белгечләренең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренең җитәрлек санда булуы;

11) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

12) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәтне МФЦда электрон документның кәгазь формасында күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Бердәм портал, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзә һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлеләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлеләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палаткага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Палата сайтында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәлеләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлеләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймөгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче Палатка гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра;

көгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

гаризаны ача;
 мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
 имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;
 дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;
 имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кәргәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып туганы булган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркөү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пункттыңда күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пункттыңда каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жиберелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплектын жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашу предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пункттында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш

тарту өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектын.

3.5.2 пункттың күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент дүрт эш көнен тәшкил итә, барлыкка килә торган жир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән махсус файдалану шартлары булган зоналар чикләрендә булу предметына бәя бирү - 14 эш көне кирәк булган очракта.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Палата рәисе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Палата рәисе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка җәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттың күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 16 эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат, баш белгеч (алга таба - документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда

муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмэт күрсөтү һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмэт күрсөтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсөтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченә МФЦга муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документ нөсхәсе рәвешендә кәгазьдә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең бердәм портал аша муниципаль хезмэт нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган, Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмэт күрсөтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту) юлдамасы (бирү) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (7 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торыу өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелегә һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшереләргә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатләрне (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесә, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мөгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүчеге органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып торы нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль

хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган

гамәлләр турында мәғлүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Мондый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составындагы
билгеле бер жирләргә кертү турында
КАРАР

№ _____

Кем: _____

Сезнең гаризагызны _____ номерлы гаризагызны һәм аңа
теркелә торган документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 8
статьясы, «Бер категориядән икенчесенә жир яисә жир кишәрлекләрен күчерү
турында» 2004 елның 21 декабрендәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә,
адресы буенча урнашкан _____ майданы
_____ кв. м булган жир кишәрлеген түбәндәге максатлар өчен кертү
турында карар кабул ителде: _____, жирләр категориясенә
« _____ жир кишәрлеген кертү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мөгълүмат: _____.

Электрон имза турында белешмәләр

(каrar кабул итүне
гамәлгә ашыручы
органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Мондый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләрне бер категориядән
икенчесенә күчерү турында
КАРАР

№ _____

Кем: _____

Сезнең гаризагызны _____ номерлы гаризагызны һәм аңа
теркелә торган документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 8
статьясы, «Бер категориядән икенчесенә жир яисә жир кишәрлекләрен күчерү
турында» 2004 елның 21 декабрдәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә,
кадастр номеры булган жир кишәрлеге категориясен үзгәртү турында карар кабул
ителде: _____ адресы буенча урнашкан, мәйданы
_____ кв. м., адресы белән «_____»
жирләр категориясеннән "_____» жир категориясенә таянып,
максатлар өчен билгеләнгән жир кишәрлеге категориясен үзгәртү турында карар
кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Электрон имза турында белешмәләр

(каrar кабул итүне
гамәлгә ашыручы
органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданныр һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)(тулы исеме)
оешмалар - юридик затлар өчен)

Шундый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр
составында кертү буенча муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш
тарту яисә мондый жирләрне бер категориядән икенче
категориягә күчерү турында
КАРАР

Сезнең гаризагызны _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлө
торган документларны карап, "Бер категориядән икенчесенә жир яки жир
кишәрлекләрен күчерү турында" 2004 елның 21 декабрдәгә 172-ФЗ номерлы
Федераль закон нигезендә, түбәндәгә нигезләрдә хезмәтләр күрсөтүдән баш тарту
турында карар кабул ителде:

- _____;

- _____.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, муниципаль хезмэт күрсөтү
турында гариза белән кабат вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд
тәртибдә жибөрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

(вазыйфасы

(имза)

(инициаллар)

кадар кабул итүне гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеш)

йөзөндә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныкый торган документ
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры
(ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. _____

почта _____

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен
эшқуарлар

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
ОРГНИП (ИП өчен)

Төркөлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы
вәкил:
ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

тел. 2

эл.

почта

Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында билгеле бер жирләргә
кертү турында
ГАРИЗА

Жирләр категориясенә кертүегезне сорыйм

(РФ Жир кодексы нигезендә жирләр категориясе күрсәтелә
аның жир кишәрлеген кертүгә кирәк)

хокуктагы жир кишәрлеге

(жир кишәрлегенә хокук төре)

Гомуми мәйданы _____ кв. м, кадастр номеры: _____
адресы: _____,
рәхсәт ителгән кулланылган _____
жир кишәрлеген жирләр категориясенә кертүне нигезләү _____

Шул ук вакытта участок турында түбәндәге өстәмә белешмәләр хәбәр итәм:

1. Жир кишәрлеге аның нигезендә файдаланыла торган хокукый документ:

2. Жир кишәрлегеннән файдалануны һәм аларны алмаштыруны чикләү (моңа кертәп)
Өченче затлар турында мәгълүмат):

Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

МФЦда

Мөрәжәгать
итүченең имзасы

(имзаның аңлатмасы)

Дата/

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеш)

йөзөндә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныкый торган документ
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры
(ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. _____

почта _____

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен
эшқуарлар

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
ОРГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы вәкил:

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматы:

тел. 1

тел. 2

эл.

почта

Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында бер категориядән
икенчесенә күчерү турында гариза
Кадастр номеры булган жир кишәрлеген _____ жирләр
категориясеннән _____ жирләр категориясенә күчерүгезне
сорыйм _____

(жир кишәрлегенә тәржемәсен нигезләү күрсәтелә)

Жир кишәрлеге бирелгән _____

(жир кишәрлегенә хокук иясе күрсәтелә)

хаклы рәвештә _____

(жир кишәрлеге бирелгән хокук төре күрсәтелә)

Шул ук вакытта участок турында түбәндәге өстәмә белешмәләр хәбәр итәм:

1. Жир кишәрлеге аның нигезендә файдаланыла торган хокукий документ:

2. Жир кишәрлегеннән файдалануны һәм аларны алмаштыруны чикләү (моңа кертеп)

Өченче затлар турында мәгълүмат):

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне
(жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

МФЦда

Мөрәжәгать
итүченең имзасы

(имзаның аңлатмасы)

Дата/

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә _____

—

(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданның һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)

(тулы исеме)

өшмәләр - юридик затлар өчен)

Мондый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр
составында кертү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен
кирәкле документларны билгеле бер жирләр категориясенә
күчерү яисә мондый жирләрне бер категориядән икенче
категориягә күчерү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту турында
КАРАР

Сезнең гаризагызны _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлгән
торган документларны карап, "Бер категориядән икенчесенә жир яки жир
кишәрлекләрен күчерү турында" 2004 елның 21 декабрендәге 172-ФЗ номерлы
Федераль закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны
түбәндәге нигезләрдә алудан баш тарту турында карар кабул ителде:

- _____;

- _____.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, муниципаль хезмэт күрсәтү
турында гариза белән кабат вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге кире кагу судка кадәр шикәятне вәкаләтле органга, шулай ук суд
тәртибидә жибәрү юлы белән шикәят ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

(вазыйфасы

(имза)

(инициаллар)

кабар кабул итүне гамәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

Татарстан Республикасы
муниципаль районы Башкарма
комитет житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс 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 турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

_____ (көнә)
исемә)

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

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районының
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
палатасының 2021 елның 3 августындагы 89-р номерлы
карарына № 4 кушымта

Муниципаль

милектәге жирләрне һәм (яисә) муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен һәм
хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гәмәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул

исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тоталар.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның эш яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирү хакында; затларның вазыйфаи эшчәнлеге турында Палата Палата.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мәгълүмати стендларда мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә 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 территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис) "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә,

белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жириле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Муниципаль милектәге жириләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен бүлү.

2.2. Жириле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау хакында карар (1 нче кушымта);

2) территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык (2 нче кушымта);

3) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү (3 нче кушымта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (4 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктындагы 3.3.1 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта

МФЦга вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм Палата мөһере белән таныкланган килеш жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 1, 2, 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгаздә басылган Палата жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгаздә электрон документның нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 12 эш көне.

Жир кишәрлегенә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 22 эш көненнән артмый.

Әгәр жир кишәрлеге төзүгә туры килчәк жир кишәрлеген урнаштыру схемасы «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза кергән көннән алып кырык биш көннән дә соңга калмыйча озайтылырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләренәң тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга, Палаткага мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- МФЦ, Палаткага мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (5 нче кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тугырыла).

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне ызанлау проекты булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы. Жир кишәрлеген урнаштыру схемасы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында» 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы Россия Икътисадый үсеш министрлығының 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы боерыгында каралган xml форматында яисә башка форматларда электрон документ рәвешендә бирелә, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ рәвешендә эзерләгәндә жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын, аны эзерләү кәгазь формасында башкарыла торган территориядәге жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләү турында» Россия Федерациясә Хөкүмәте боерыгында каралган башка форматларда бирелә;

5) мәрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсә;

6) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның ризалыгы, әгәр аларны яңадан бүлүгә тәкъдим ителә торган жир кишәрлекләре күрсәтелгән затларның хоуклары белән йөкләнгән булса.

2.5.2. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) мәрәжәгать итүченең фамилиясә, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мәрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мәрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры, салым түләүченең идентификация номеры, мәрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, моңа керми;

3) яңадан бүлү планлаштырыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры яисә жир кишәрлекләренең кадастр номерлары;

4) әгәр жир кишәрлекләрен яңадан бүлү әлеге проект нигезендә гамәлгә ашырылса, территорияне ызанлауның расланган проекты реквизитлары;

5) мәрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мәрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы электрон формада;

3) Палатага.

2.5.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мәрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язун расларга кирәк.

Россия Федерациясә территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзасы белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 - 6 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда мәрәжәгать итүче электрон документларның образларын яисә электрон формадагы документларны 63-ФЗ

номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу керми торып, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйлә килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документлар һәм мәгълүмат тапшырылганда:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң бирелгән документларда хаталар булу йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элекке тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта башта мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны мөрәҗәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәҗәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәҗәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

5) “Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында” 2001 елның 25 октябрендәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясында каралган очракта, Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерү;

6) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

7) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

8) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

9) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыklar чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрлары булу) чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә (МКУ, Бүлек) архитектура һәм шәһәр төзелеше Палата буенча;

10) ышаныч бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша йә МФЦ, Палата аша тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә Регламентның 2.6.1 пункттындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар һәм белешмәләр Палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган (үз вакытында бирмәгән) һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган вазыйфаи заты һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

(асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

- 1) дәүләт хакимияте органына, вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән жирле үзидарә органына гариза бирелгән;
- 2) гарызнамәдә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.29 статьясындагы 2 пункты таләпләрендә каралган хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр юк
- 3) тапшырылган документлар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән вакытына үз көчләрен югалтты (шәхесне таныкмый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәткән өчен мөрәжәгать иткән очракта);
- 4) тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр була;
- 5) электрон рәвештә тапшырылган документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;
- 6) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар билгеләнгән таләпләргә бозып электрон рәвештә бирелгән;
- 7) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларының үтәлмәве ачыкланган;
- 8) гаризада каршылыклы белешмәләр һәм аңа кушып бирелгән документлар булу;
- 9) документлар Россия Федерациясә законнарында каралган тәртиптә таныкланмаган (чит дәүләттә юридик затны теркәү турындагы документларның рус теленә тәржемәсен раслаучы документ).

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомстволар арасындагы мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә:

- 1) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пунктында каралмаган очрақларда жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза бирелгән;
- 2) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның, әгәр шушы затларны яңадан бүлү тәкъдим ителә торган жир кишәрлекләре күрсәтелгән затлар хокуклары белән йөкләнгән булса, язма рәвештә ризалыгы бирелмәгән;
- 3) хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлегендә хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир һәм (яисә) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә урнаштырылган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты, башка граждандар яисә юридик затлар милкендәге, урнаштыру рәхсәт ителгән корылмадан (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмадан) тыш, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә урнаштырылган объекттан тыш, бина, корылма, корылма, корылма, корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган) урнаштырылачак;
- 4) территорияне ызанлау проекты яисә жир кишәрлеген урнаштыру схемасында хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм әйләнештән алынган һәм әйләнештән алынган жир кишәрлекләрен яңадан бүлү каралган, моңа мондый яңадан бүлү Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 5 пунктының 7 бүлегендә күрсәтелгән жир кишәрлекләре белән территорияне ызанлау проекты нигезендә гамәлгә ашырылган очрақлар керми;
- 5) хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән жир кишәрлеген һәм (яисә) жир кишәрлеген бирү каралган;
- 6) территорияне ызанлау проекты яисә жир кишәрлеген урнашу схемасы хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм аукцион предметы булып торучы жир кишәрлеген яңадан бүлү каралган, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган йө мондый жир кишәрлегенә карата аның гамәлдә булу срогы тәмамланмаган килеш бирелүне алдан килештерү турында карар кабул ителде;
- 7) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән һәм (яисә) аларга карата жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза бирелгән һәм моны алдан килештерүдән яисә бирүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән каралган;
- 8) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә хосусый милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлегенә майданы жир кишәрлекләренә билгеләнгән иң чик күләмнән артырак булачак;
- 9) жир кишәрлеге яисә жир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге жир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозмыйча мөстәкыйль жир кишәрлеге төзүгә мөмкин булган жирләрне, моңа Россия Федерациясе Жир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пунктының 1 һәм 4 бүлекләре нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү очрақлары керми;
- 10) «күчәмсез мөлкәтне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә хосусый милектәге жир кишәрлеге чикләре төгәлләштерелергә тиеш;
- 11) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункты нигезендә билгеләнгән жир участогының урнашу схемасы аның формасының, форматының яисә аны әзерләү таләпләренә туры килмәве;

12) тәзү аның урнашу схемасында каралган жир кишәрлеге урынының элек кабул ителгән карар нигезендә гамәлдә булу срогы тәмамланмаган жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә барлыкка килә торган урыны белән тулысынча яисә өлешчә туры килүе;

13) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.9 статьясында каралган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып, жир кишәрлегенә урнашу схемасын эшләү;

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус саклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә жир кишәрлеген урнаштыру схемасының туры килмәве;

15) мәгариф территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә жир кишәрлегенә урнашу схемасы каралган жир кишәрлегенә урнашуы;

16) жир кишәрлеген яңадан бүлү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы төзелә торган жир кишәрлекләренә таләпләрне бозып эшләнде яисә территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус саклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми;

17) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.29 статьясындагы 3 пункттында каралган документлар булмау;

18) дәүләт (муниципаль) милкендәге жир кишәрлеге милекчесе булмаган мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән, ул дәүләт (муниципаль) милкендәге жир кишәрлеге белән яңадан бүлешү күздә тотыла;

19) жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгына хәбәр итү.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтә күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да

кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза юлланган көнне МФЦның теркәү номеры һәм гаризаны бирү датасы белән АИСтан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Палаткага шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затына дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлегә белән расписка бирелә.

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 исемлегә 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 тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенең нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

6) үткәргеч этне, аны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рөхсәт итү.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган объектларның һәм инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренең җитәрлек санда булуы;

3) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәтне МФЦда электрон документның кәгазь формасында күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Бердәм портал, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтөлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номеры; электрон почта адресы (теләк буенча); теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкаганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФУ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультация алырга хокукы.

Консультирование өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланган соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймөгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүче Палатка гариза белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклар, өстәп язлар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмай);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

көгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып туганы булган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркөү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пункты белән билгелэнгән процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Өлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгелэнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йө документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктунда каралган нигезлэр булганда. Ведомствоара гарызнамэлэр жиберелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тартырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктунда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктунда күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплектын жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктунда күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләргә ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктунда каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә;

мөрәҗәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктуның 3 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда регламент җир кишәрлекләрен кәгазь чыганакта яңадан бүлү турында килешү проектларының өч нөсхәсен эзерләүне тәмин итә һәм МФЦга кул куюга һәм бирүгә

жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проекты, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне алга таба төзү өчен, проект территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү проекты.

3.5.2 пункттың күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент дүрт эш көнен тәшкил итә.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Палата рәисе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Палата җитәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка җәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен, территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттың күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 16 эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып баш белгеч (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләренә урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүне имзалау мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (документларны имзалауга вәкаләтле вәкил) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүнең өч нөсхәсен имзалый, үз имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү имзаланганнан соң, МФЦ, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү нөсхәләрен Палатага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең бердәм портал аша муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне

раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы 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 (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгелэнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәләше буенча билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгелэнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән граждандар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торыу муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының

норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать 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 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлесе оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең

карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очрақларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләгә буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаяты муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау
турында карар рәвеше

Кемгә: _____
кемнән _____

Контакт
мәгълүматлары: _____

КАРАР

№ _____

Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау
турында

Кадастр кварталында урнашкан җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау
турында _____ (Заявитель:
_____) гаризасын карап, кадастр кварталында
урнашкан _____ Россия Федерациясе Җир кодексы,
Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Җир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән
файдалану төрләре классификаторын раслау турында" 01.09.2014 № 540 боерыгы
нигезендә, _____,

КАРАР КАБУЛ ИТЕЛДЕ:

1. Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең
_____ адресы буенча урнашкан, җирләр категориясе
_____ һәм рөхсәт ителгән файдалану төре белән урнашу
схемасын җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен расларга.

2. Гариза бирүчегә кадастр эшләрнен башкаруны тәэмин итәргә һәм өлеге
карарның 1 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлеген законда билгеләнгән тәртиптә
дәүләт кадастр исәбенә куярга.

3. Өлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлекләреннән
файдалануда түбәндөгә чикләүләрне (чикләүләр булган очракта): _____

4. Өлеге карарның гамәлдә булу срогы ике ел тәшкил итә.

(кадар кабул
итүне гамәлгә
ашыручы
органның
вәкаләтле
заты
вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

Территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү рәвеше

Территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык

Сезнең мөрәжәгатькә _____

(орган исеме)

Россия Федерациясе Жир кодексына, «Россия Федерациясе Жир кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 23 июнендәге 171-ФЗ номерлы Федераль законга, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга, Россия Икътисади үсеш министрлыгының «Жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» 2014 елның 1 сентябрдәге 540 номерлы боерыгына таянып, хосусый милектәге жир кишәрлеген кадастр номеры белән һәм муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен / жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзәргә ризалыгы турында хәбәр итә.

39.29 маддәсенең 11 пункты нигезендә. Россия Федерациясе Жир кодексы Сезгә яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган һәм дөүлэт кадастр исәбе турында гариза белән мөрәжәгать итә торган жир кишәрлекләрен дөүлэт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкаруны тәэмин итәргә кирәк.

Электрон имза турында белешмәләр

Муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен һәм шәхси милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү

№ _____

Апас муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, Апас муниципаль районы Советының _____ карары белән расланган «Апас муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә нигезендә эш итүче Замдиханов Рәстәм Зефярович, алга таба Якның бер ягы һәм _____ туу елы, яртысы, туган урыны: _____ адресы буенча теркәлгән, _____ туган _____ урыны:

адресы Киләсе елның 2 номерлы карары белән, Якларның

1. 1 Як түбәндәге характеристикалары белән җир кишәрлеге (җир) белән эш итә:

1.1. Кадастр кварталының җир урнашкан Кадастр номеры: _____ урыны адресы: _____, җир кишәрлегенә гомуми мәйданы _____ кв.м.

2. Якында 2 се милек хокукында җир кишәрлеге, түбәндәге характеристикалары белән:

җир кишәрлегенә кадастр номеры: _____;

җир кишәрлегенә урнашкан урыны: _____;

җир кишәрлегенә гомуми мәйданы: _____ кв.м., "_____" җир кишәрлегенә максатчан билгеләнеше (категориясе), рәхсәт ителгән файдалану - _____.

җир кишәрлеген алмаштыру: бар/юк;

җир кишәрлеген куллануда чикләүләр: _____.

Милек хокукы күчәмсез милеккә хокукларның һәм аның белән килешүләрнең Бердәм дәүләт реестрында _____ теркәлүе белән раслана.

3. Югарыда күрсәтелгән җир кишәрлекләренә чикләрен яңадан бүлү турындагы килешүләргә яклар иреште.

4. Җир кишәрлекләре, сервитутлардан тыш, буш һәм өченче зат хокуклары белән мәшәкәтләнмәгән.

5. Чикләрен яңадан бүлү нәтижәсендә _____ җир кишәрлеге (алга таба - төзелә торган җир кишәрлеге) барлыкка килгән.

Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә Якларның җир кишәрлегенә (кишәрлекләргә) милек хокукы барлыкка килми/барлыкка килми.

Якларның яңадан бүлешү нәтижәсендә җир кишәрлегенә милек хокукы барлыкка килә:

кадастр номеры _____,

гомуми мәйданы _____ кв.м.,

җирләр категориясе - _____,

рәхсәт ителгән файдалану - _____,

адресы _____ буенча _____ урнашкан:

җир кишәрлеген алмаштыру: бар/юк;

җир кишәрлегенән файдалануны чикләү: _____.

¹Яклар 2 милкендәге җир кишәрлегенә мәйданын арттыруга түләнергә тиешле сумма: _____ сум тәшкил итә.

6. Түләү исәп-хисап сәхәтына башкарыла: _____.

7. Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү ызанлау проекты нигезендә гамәлгә ашырыла - _____.

¹ Бәя РФ Җир кодексының 39.28 ст. 5 п. нигезендә билгеләнә.

²Җирләрне яңадан бүлү расланган территорияне ызанлау проекты нигезендә гамәлгә ашырылган очракта, территорияне ызанлау проектына раслау турында карар реквизи́тлары күрсәтелә.

8. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү әлеге килешүнең аерылгысыз өлеше булып торучы жир кишәрлегенең _____ күрсәтмәсе белән расланган урнашу схемасы нигезендә гамәлгә ашырыла. ³

9. Үзгәрешләр жир кишәрлекләре барлыкка килә торган жир кишәрлекләренә карата билгеләнгән сервитутлар элеккеге чикләрендә төзелә торган жир кишәрлекләренә карата сакланып кала. ⁴

10. 1 һәм Яклар 2 күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органга яңадан бүлү нәтижәсендә төзелгән жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәвенә алу турында гариза белән әлеге килешүнең 5 пунктында күрсәтелгән бәяне тулысынча түләгәннән соң мөрәжәгать итәргә тиеш.

11. Килешү үз көченә керә һәм аңа кул куйган көннән яклар өчен мәжбүри була.

12. Жирләрне яңадан бүлгәндә жир кишәрлекләре барлыкка килә торган жир кишәрлекләре барлыкка килә торган жир кишәрлекләренә милеккә хокукны һәм башка вещьный хокукларны дәүләт теркәвенә алу датасыннан үз яшәешен туктаталар. Әлеге килешү төзелә торган жир кишәрлекләренә милек хокукын дәүләт теркәвенә алу өчен нигез булып тора.

13. Споралар гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

14. Әлеге килешү бер үк төрле юридик көчкә ия 3 нөсхәдә төзелгән.

Кушымта:

1. Күрсәтмә _____ ⁵

Якларның имзалары һәм реквизитлары:

Яклар 1

³ Өгәр жирләрне яңадан бүлү жир кишәрлегенең урнашу схемасы нигезендә планлаштырыла икән.

⁴ Өгәр жир кишәрлекләрендә сервитут рәвешендәге обременение булса.

⁵ Жирләрне жир кишәрлегенең урнашу схемасы нигезендә яңадан бүлгәндә.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кем

(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданныр һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)

(тулы исеме)
оешмалар - юридик затлар өчен)

Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында
КАРАП

№ _____

Гаризаны карап _____ (Заявитель: _____ /
_____) түбөндөгеләр буенча хезмәтләр күрсөтүдән баш тарту турында карар
кабул итте: _____

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсөтү турында гариза белән
сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Өлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд
тәртибдә жибөрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

(вазыйфасы
карап кабул итүне гәмәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

(имза)

(унициаллар)

Юридик затлар өчен

·
(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеш)

йөзөндә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныкый торган документ
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры
(ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. _____

почта _____

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен
эшқуарлар

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

_____ (кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
ОРГНИП (ИП өчен)

_____ Теркәлү адресы

_____ Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы
вәкил:
_____ ФИО

_____ Шәхесне раслаучы документ:

_____ (документ төре)

_____ (сериясе, номеры)

_____ (кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
_____ Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары:

_____ Теркәлү адресы

_____ Контакт мәгълүматы:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. _____

почта _____

ГАРИЗА

Кадастр номеры булган җир кишәрлеген _____ кв.м
мәйданлы җирне, җирләр категориясен (булган очракта), рөхсәт ителгән куллану төрен
(булган очракта) _____ (булган очракта),
барлыкка килә торган җир кишәрлегенең мәйданын _____ кв. м.

Расланган территорияне ызанлау проекты реквизитлары (булган очракта)

_____ Кушымта:

1. _____
2. _____
3. _____

Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

МФЦда

Мөрәжәгать
итүченең имзасы

_____ (имзаның аңлатмасы)

Дата/ _____

6 нче кушымта
Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы Башкарма
комитет житәкчесе
: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс 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 турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

(көнә)
исемә)

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

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

_____ мөрәжәгатә белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(имза салуны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының 2021 елның 3 августы, № 89-р карарына 5нче кушымта

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары тарафыннан арендалана торган күчәмсез мөлкәт күрсәтү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуға өстенлекле хокукны (алга таба - муниципаль хезмәт) гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшкуарлык субъектлары арендаый торган күчәмсез мөлкәт биру буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтләр алучылар: юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән

лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның эш яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирү хакында; затларның вазыйфаи эшчәнлегенә турында Палата Палата.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлегә Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә 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 территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләргә тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген

тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшқуарлык субъектлары арендага ала торган күчемсез мөлкәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Милекне сату-алу шартнамәсе (1 нче кушымта);

2) мөлкәтне тапшыру акты (2 нче кушымта);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган Палата жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документның нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дөвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү вақыты:

Арендалана торган мөлкөтне хосусыйлаштыру шартлары турында карар кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә күчемсез мөлкөтне сату-алу шартнамәсен (алга таба - тәкъдим) һәм сатып алу шартнамәсен (алга таба - тәкъдим) төзү турында тәкъдимне (алга таба - тәкъдим) жибөрү.

Арендага бирелә торган милекне сату-алу шартнамәсен төзү - арендатор тарафыннан аны төзү турында тәкъдим һәм (яисә) арендага бирелә торган милекне сату-алу шартнамәсе проекты алынган көннән алып 10 эш көне эчендә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү вақытын туктату.

Шартнамә төзү өчен срок темасы кече яисә урта эшкуарлык субъекты сатып алына торган мөлкөтнең бәясен билгеләү өчен кулланыла торган бәяләү объектының базар хақы зурлыгына суд карары закон көченә кергән көнгә кадәр дәгъва белдергән очракта туктатыла.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмэт күрсөтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсөтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

- 1) шәхесне раслаучы документ (МФЦга мөрәжәгать иткәндә бирелә);
- 2) гариза;
- 3) билгеләнгән шартнамәләр нигезендә аренда түләвен кертүне раслый торган документлар;
- 4) мондый бурычны түләү таләбендә күрсәтелгән күләмдә милек, неустойкалар (штрафлар, пенялар) өчен аренда түләве буенча бурычларны каплау турындагы документлар (әлеге таләп кече яисә урта эшкуарлык субъектына жибәрелгән очракта).

2.5.2. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) КФУ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;
- 2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша юллаганда гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документлар рәвешләрен яисә электрон формадагы документларны “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ

номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны, шул исәптән нотариуслар белән, тапшыра ала.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән шундый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу исәбеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә булган килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документлар һәм мәгълүмат тапшырылганда:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң бирелгән документларда хаталар булу йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда Палата рәисе имзасы белән (гамәл кылмау) документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklar керми.

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар белән эш итүче дөүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

11) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

12) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

13) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дөүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

14) күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлергә тиеш булмаган муниципаль мөлкәтне, дәүләт яисә муниципаль милектәгә жир кишәрлеген - Палатны бирү турындагы шартнамә хакында белешмәләр;

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Республика порталы ярдәмендә яисә МФЦда көзгә чыганакта тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Дәүләт хакимиятенең күрсәтелгән органнары, документлар һәм белешмәләр палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан кертелмәгән (үз вакытында тапшырылмаган) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган (үз вакытында бирмәгән) һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган вазыйфаи заты һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Регламентның 2.5.1 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләр расламау, гариза (гариза) исемәннән шуңа вәкаләтле зат тарафыннан бирелмәү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, көчен югалткан документларны бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәгә законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомстволар арасындагы мәгълүмати

хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

1) сатып алына торган мөлкәтнең бәясен билгеләү өчен кулланыла торган бәяләү объектының базар бәясе зурлыгының дәрәжәсенең кече яисә урта эшқуарлык субъекты тарафыннан дөгъва белдерү.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) арендагана торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен төзүдән кече яисә урта эшқуарлык субъектының баш тартуы;

2) арендага алына торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсенең кече яисә урта эшқуарлык субъекты күрсәтелгән срокта имзаланмаган очракта, әлеге статьяның 4.1 өлеше нигезендә күрсәтелгән срок агымын туктатып тору очрақларыннан тыш, кече яисә урта эшқуарлык субъекты тарафыннан тәкъдимнәр һәм (яисә) проект алынган көннән соң утыз көн узгач;

3) арендага алына торган мөлкәтне сату-алу шартнамәсен кече яисә урта эшқуарлык субъекты тарафыннан аның шартларын сизелерлек бозуга бәйле рәвештә өзү.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) МФЦда шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.9.1. Сатып алына торган күчемсез мөлкәтнең базар бәясенә түләү гамәлгә ашырыла. Бәясе килешүдә күрсәтелә.

2.9.2. Арендагана торган мөлкәтне сатып алуға өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшқуарлык субъектлары сатып ала торган күчемсез мөлкәтне

түлөү бер үк вакытта яисә бер тигез өлөштө айлык яисә квартал саен түлөнө торган түлөүлөр ярдәмендә кичектереп башкарыла.

2.9.3. Сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда мондый мөлкәт өчен түлөүне кичектереп түлөү срогы тиешенчә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең норматив хокукый акты, Россия Федерациясе субъекты законы, муниципаль хокукый акт белән билгеләнә, ләкин кимендә биш ел булырга тиеш түгел.

2.9.4. Сатып алына торган мөлкәткә түлөү тәртибен (вакытлыча яисә өлөшлөп) сайлау хокукы, шулай ук әлеге статья нигезендә билгеләнгән чикләрдә өлөшлөп түлөү срогы арендагана торган мөлкәтне сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече яисә урта эшкуарлык субъектына карый.

2.9.5. Вакытыннан алда түлөү бирелә торган акчалар суммасына арендагана торган милекне сату турында игълан ителгән көнгә гамәлдә булган Россия Федерациясе Үзәк банкын рефинанслау ставкасының өчтән бер өлөшенә тигез булган ставкадан чыгып процентлар исәпләнә.

2.9.6. Арендага бирелә торган мөлкәтне өлөшлөп түлөү сатып алуучының карары нигезендә вакытыннан алда башкарылырга мөмкин.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түлөүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түлөүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне МФЦның теркәү номеры һәм гаризаның жибәрелүен раслаучы АИСтан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт 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 тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенәң нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

6) үткәргеч этне, аны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рөхсәт итү.

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренәң үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлегә саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлегә йә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлегә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә

мәғлүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге, жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләр:

5) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

6) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

7) мәғлүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булуы;

8) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәтне МФЦда электрон документның кәгазь формасында күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстритериаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстритериаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстритериаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәғлүматны биерү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне тормышка ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

- 3) ведомствоара гарызнамэлэр муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсэн үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдимнәрне алгач, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
- мөрәжәгать предметын билгели;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

МФЦ АИСТА гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлай;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслай (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләренә дәрәслеген раслай (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүгә башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып _____/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/(алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга керткәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проектын 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза каралуга керткән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең)

административ процедураны үтөүгө вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтөү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора _____/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижеләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

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

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтөү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5 муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү

3.5.1. Палата белгече, гариза һәм документлар алып:

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булуын яисә юклыгын билгели;

күчәмсез мөлкәтне сату-алу шартнамәсе проектын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат әзерли;

әзерләнгән документ проектын килештерү һәм имзалау процедурасын билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамәләр буенча документлар (белешмәләр) алган көннән алып ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: документны имзалауга юнәлдерелгән.

3.5.2. Палата житәкчесе килешү проектын имзалау һәм теркәү өчен Палаткага жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дөвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлүгә жиберелгән килешүгә кул куелды.

3.5.3. Палата белгече килешүне терки, мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм кул кую өчен мөрәжәгать итүчегә шартнамәнең имзаланган нөсхәләрен жиберә (бирә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

килешү бирү-15 минут эчендә, чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнөндә;

әлеге Регламентның 3.5.2 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә почта аша шартнамә жиберү.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә жиберелгән (бирелгән) шартнамә.

3.5.4. Мөрәжәгать итүче килешү нөсхәләрен имзалау һәм палатага кире кайтара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алынган көннән алып утыз календарь көннән дө соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: палатага жиберелгән документ.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә дөүләт һәм муниципаль

хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документ бирү мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торы өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү

эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарэ органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарэ органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләр (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсә житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле

үзек, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать 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 очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренә, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры

(номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә

карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

Түбөндө китерелген шартнамә үрнәк булып тора һәм анда күрсәтелгән Кушымталарда күрсәтелмәгән, шундый ук шартнамә өстенлекле хокуктан файдаланып сатып алына торган теләсә кайсы күчөмсөз мөлкәткә төзелергә мөмкин.

Жир кишәрлеген сату-алу килешүе

№ _____

« _____ » _____ 20__ ел

Алга таба «Продавец» дип аталучы _____ расланган Нигезләмә нигезендә эш итүче муниципаль районның (шәһәр округының) мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы _____ бирелгән, бирелгән

_____ Россия Федерациясе яшәүчесе: алга таба «Сатып алуучы» дип аталучы ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы хезмәткәрләре «Урман утырту көне " дип игълан ителгән табигатьне саклау акциясе кысаларында үткәрелгән чарада катнашты:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы хәбәр итә, ә сатып алуучы муниципаль милектә булган жир кишәрлеген гомуми мәйданы белән милеккә кабул итә _____ муниципаль милек жирләреннән кв. м _____ муниципаль районы чикләрендә

_____,
(жирлек исеме)
жирләренң 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 БӘЯСЕ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӨРТИБЕ

2.1. Жир кишәрлегенң бәясе _____ сум.

2.2. Түләү сатып алуучы тарафыннан исәп-хисап сәетына башкарыла: №

_____ к _____ БИК _____,
КПП _____, кабык _____, инә _____,
алуучысы-РФ Федераль казначылыгының ТР буенча идарәсе (муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы, ОКАТО

2.3. Түләү тулы күләмдә башкарыла _____ .
(түләү вакыты һәм шартлары)

3. ЖИР КИШӨРЛЕГЕН ТАПШЫРУ

3.1. Жир кишәрлеге кабул итү-тапшыру акты буенча тапшырыла һәм сатып алуыга кабул итү-тапшыру актына кул куйганнан соң тапшырылган дип санала.

3.2. Жир кишәрлеген милек хокукы күчкәнчегә кадәр жир кишәрлеге сатып алуы карамагында тора.

3.3. Жир кишәрлегенә милек хокукының күчүе күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуны гамәлгә ашыручы органда жир участогы урнашкан урын буенча мөжбүри дәүләт теркәвенә алынырга тиеш.

3.4. Жир кишәрлегенә милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алу аны тулысынча түләгәннән соң башкарыла.

4. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Сатып алуы бурычлы:

4.1.1. Жир 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 житәкчесен (юридик затлар өчен) алыштыру турында язмача хәбәр итәргә кирәк.

4.1.3. 7 (жиде) көн дәвамында, жир участогы бәясенә тулысынча түләгәннән соң, сатучыга түләүне раслаучы документлар тапшырырга: сатып алуының банк мөһере белән таныкланган тиешле түләү алу күчermәсен һәм сатып алуының баш хисапчысы имзалаган һәм сатып алуы банкының мөһере белән (юридик затлар өчен) расланган күчermәсен.

4.1.4. Үз хисабына жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәвенә алуны тәэмин итәргә һәм сатучыга дәүләт теркәвенә алу турындагы документларның күчermәләрен тапшырырга.

4.1.5. Дәүләт хакимиятенең тиешле органнары һәм жирле үзидарә органнары запрослары буенча жир кишәрлегенең торышы турында мәгълүмат бирергә, Шартнамәнең тиешле шартларын һәм жир кишәрлегеннән файдалануның билгеләнгән тәртибен үтәүне тикшереп тору өчен кирәкле шартлар тудырырга, шулай ук аларның вәкилләренең жир кишәрлегенә керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

4.1.6. Жир кишәрлегенә һәм сервитутларга карата Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән чикләүләргә үтәргә.

4.2. Сатучы бурычлы:

4.2.1. Шартнамәнең 4.1.3 пунктында күчерелгән Документлар алынганнан соң 7 (жиде) календарь көн эчендә жир кишәрлеге өчен бюджетка акча кергәннән соң, сатып алуыга билгеләнгән тәртиптә милек хокукын дәүләт теркәвенә алу өчен кирәкле документларны һәм сату-алу килешүен тулысынча тапшырырга.

4.2.2. Әлеге шартнамәнең 2.2 пунктында күрсәтелгән реквизитларны үзгәртү турында белешмәләр алганда, сатып алуыга бу үзгәреш турында язмача хәбәр итәргә кирәк.

4.3. Әлеге килешүдә каралмаган якларның хокуклары, бурычлары һәм жаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

5. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛЫЛЫГЫ

5.1. Сатучы әлеге шартнамәгә кергән сатып алучы яисә башка органнар һәм оешмалар тарафыннан, аңа кушымталарны да кертеп, бирелгән белешмәләрнең дәрәслеге өчен җавап бирми.

5.2. Әлеге шартнамәнең 2.3 пункты белән билгеләнгән җир кишәрлеге бәйсез 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 йөкләмәләргә үтәүдән азат итми.

5.4. Әлеге килешүгә өзү сатып алучыны әлеге килешү буенча үз бурычларын бозу аркасында аерылышу очрагында неустойка түләүдән азат итми.

6. ЖИР КИШӨРЛЕГЕННӨН ФАЙДАЛАНУ ҺӘМ ЧИКЛӨҮ

6.1. Сатучы, ә сатып алучы әлеге Шартнамә шартлары нигезендә җир кишәрлеген кабул итә, теләсә нинди милек хокукларыннан һәм өченче затларның дэговаларыннан ирекле.

6.2. Жир кишәрлеге халык алдында сервитут белән йөкләнгән

(жир кишәрлегеннән файдалану чикләнгән төре)

нигезендә _____ ел.

(сервитут билгеләнгән норматив хокукий акт)

6.3. Килешү төзелгәнчә билгеләнгән җир кишәрлегеннән файдалану һәм йөкләү чикләүләре Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә алар туктатылганчы саклана.

7. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

5.1. Килешү яктар кул куйганнан соң үз көченә керә

5.2. Килешүгә өзү яктар килешүгә буенча, шулай ук 5.1 п.нигезендә мөмкин. килешү.

5.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыктар яктар тарафыннан суд белән килешүгә ирешмәгән очракта сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

5.4. Килешүдә жайга салынмаган яктарның мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга 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)
ИНН _____ КПП _____

хисап счёты: _____
БИК _____
КБК _____

8. ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ

Сатучы

Сатып алучы

Жир кишәрлеген кабул итү һәм тапшыру тәртибе АКТЫ

№ _____ « ____ » _____ 20__ ел

Без, түбәндә имза куючылар,

Алга таба сатучы дип аталучы Нигезләмә нигезендә эш итүче муниципаль районның (шәһәр округының) милек һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы (шәһәр округының) _____ рәисе йөзәндә, бер яктан, һәм _____ паспорты, аңа бирелгән _____ паспорты, икенче яктан, түбәндәгеләр

турында чын акт төзегәннәр:

1. Жир кишәрлеген сату-алу килешүе нигезендә « ____ » _____ 20__ г.

№ _____ сатучы хәбәр итә, ә сатып алучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә:

1.1.1. Кадастр номеры: 16:03: _____;

1.1.2. Урыннары: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район (шәһәр округы), _____;

1.1.3. Гомуми майдан: _____ (_____) кв. м;

1.1.4. Категория-жирләр _____;

1.1.5. Рәхсәт ителгән куллану: _____

2. Әлеге документ кабул ителә торган жир кишәрлегенә карата сатып алучыдан дэҗвалар булмавын раслай.

Акт өч нөсхәдә төзелде, аларның һәркайсы бер үк юридик көчкә ия.

Яклар имзалары һәм матбугат:

Исеменән
Сатып Алучы_____

3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР_____ мөрәҗәгатә белән
бәйле рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәҗәгать итүче)

_____.

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде, моңа бәйлә рәвештә:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

(имза салуны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты
имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Арендалана торган мөлкәтне милеккә сатып алуга өстенлекле хокукны гамәлгә ашырганда кече һәм урта эшқуарлык субъектлары арендаый торган күчемсез мөлкәт күрсәтү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

_____ мөрәжәгәте белән
бәйле рәвештә _____
(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____.

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО)

(имза салуны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты
имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

Кушымта №5
Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районының
мөлкәт һәм җир
мөнәсәбәтләре палатасы
рәисенә
: _____

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс
мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән 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 турында 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.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

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

_____ (көнә)

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

Кушымта
(белешмә)

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

Апас муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	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

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

Татарстан Республикасы
 Апас муниципаль районының
 Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре
 палатасының 2021 елның
 3 августындагы, № 89-р
 номерлы карарына 6 нчы кушымта

Жир кишәрлегенең урнашу схемасын яисә жир участоклары территориясен раслау муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты.

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) территориядә жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тоталар.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның эш яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирү хакында; затларның вазыйфаи эшчәнлегенә турында Палата Палата.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мәгълүмати стендларда мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә 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 территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе

Хөкүмәте карары белән расланган дөүлөт 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 нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дөүлөт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дөүлөт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дөүлөт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Территориядә жир кишәрлегенең яисә жир кишәрлекләренең урнашу схемасын раслау.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

5) территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында карар (1 нче, 2 нче кушымта);

6) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган Палата жибәргән электрон документның нөсхәсе рәвешендә алырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә кәгазьдә электрон документның нәсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дөвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 10 эш көне.

Төзелә торган жир кишәрлегенең территориядән файдалануның махсус шартлары һәм тикшерү уздыру өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы булган зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 22 эш көненнән артмый.

Жир участогы төзәргә туры килә торган жир кишәрлегенең урнашу схемасы 2001 елның 25 октябрәндәге 3.5 статьясы нигезендә килештерелгә тиеш.

«Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 137-ФЗ номерлы Федераль законга үзгәрешләр кертү хакында» 137-ФЗ номерлы федераль закон проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза кәргән көннән алып 45 көнгә кадәр озайтыла. Жир кишәрлеген алдан килештерү турында гаризаны карау срогын озайту турында Палата мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмәт күрсәтүне рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мөжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга, Палаткага мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- МФЦ, Палатага мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (4 нче кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла).

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләрәннән тыш);

4) жир кишәрлекләренә милек хокуклары чикләнгән очракта жирдән файдаланучыларның, жир биләүчеләрнең, жир кишәрлекләрен төзүгә арендаторларның ризалыгы;

5) мондый жир кишәрлегенә милек хокукы залог белән йөкләнгән очракта, жир кишәрлекләренә башлангыч залогын тотучыларның ризалыгы;

6) территориянең кадастр планында (картасында) жир кишәрлегенә урнашу схемасы.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы электрон формада;

3) Палатага.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә юридик затлар гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзасы белән имзалайлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын яисә электрон формада документларны 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.4. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләргә һәм мәгълүматны алу керми торып, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә килешүләргә, шул исәптән килештерүләргә гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документлар һәм мәгълүмат тапшырылганда:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң бирелгән документларда хаталар булу йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта башта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

15) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

16) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

17) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез мөлкәт объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында белешмәләр) - Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

18) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

19) "Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында" 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясында каралган очракта, Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерү;

20) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

21) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

22) ышаныч бирү һәм аның эчтәлегенә турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша йә МФЦ, Палата аша тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар һәм белешмәләр Палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган (үз вакытында бирмәгән) һәм кулланышта булган белешмәләрне тапшырмаган вазыйфаи заты һәм (яисә) күрсәтелгән органнарның хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә
(асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) гариза рәвешендә, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында белдерүнең интерактив формасында кырларны тулы тутырмау;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләрне һәм документларны күрсәтелгән таләпләрне бозып электрон рәвештә күрсәтү турында гарызнамә һәм документлар бирү;

3) документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

4) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

5) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;

6) тапшырылган документлар муниципаль хезмәт өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (шәхесне таныкмый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

7) гаризада һәм аңа кушып бирелгән документларда каршылыклы белешмәләр булу;

8) гариза дәүләт хакимияте органына, вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кәрмәгән җирле үзидарә органына тапшырылган.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомстволар арасындагы мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм

порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

6) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункты нигезендә жир кишәрлегенә урнашу схемасы «Жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын һәм жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын көгазь формасында әзерләгәндә жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен раслау турында» Россия Федерациясә Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгында 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы боерыгында билгеләнгән форма, формат яисә аны әзерләү таләпләренә туры килми;

7) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 2 пунктчасы нигезендә, мәгариф схемасында каралган жир кишәрлеге урынының тулысынча яисә өлешчә туры килүе, гамәлдә булу срогы тәмамланмаган жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында элек кабул ителгән карар нигезендә барлыкка килә торган жир кишәрлеге урынының урнашу урыны белән;

8) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 3 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасын эшләү Россия Федерациясә Жир кодексының 11.9 статьясында каралган төзелә торган жир кишәрлекләренә таләпләренә бозып башкарылган;

9) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 4 пунктчасы нигезендә территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелешә документациясенә, махсус саклана торган табигать территориясә турындагы нигезләмәгә жир кишәрлеген урнаштыру схемасының туры килмәве;

10) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 5 пунктчасы нигезендә мәгариф территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасында каралган жир кишәрлегенә урнашуы;

11) жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турындагы гариза белән жир законнары нигезендә башлангыч жир кишәрлегенә (кишәрлекләренә) хокукларга ия булмаган зат мөрәжәгать иткән;

12) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның ризалыгы язма рәвештә бирелмәгән;

13) Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгына жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерүдән баш тарту турында хәбәр итү;

14) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы белән чакыртып алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ирекле формада язылган шәхси язма гаризасы нигезендә муниципаль хезмәт алудан баш тартырга хокуклы, ул Палата электрон почтасы адресы буенча яисә Палаткага мөрәжәгать итеп. Муниципаль

хезмэт күрсәтүлөрдән баш тарту турында кәргән гариза нигезендә Палата вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту факты гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гариза юлланган көнне МФЦның теркәү номеры һәм гаризаны бирү датасы белән АИСтан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә, дип раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Палаткага шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затына дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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 мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенәң нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

6) үткәргеч этне, аны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда рәхсәт итү.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган объектларның һәм инвалидлар өчен файдалану мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге, җирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләр:

9) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

10) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

11) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

12) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәтне МФЦда электрон документның кәгазь формасында күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алуы (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль

принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә Бердәм портал, Республика порталын кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтөлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлай;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;
электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәҗәгать итүче Палатка гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда ассызыклаулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм әйтелмәгән башка төзәтүләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

гаризаны ача;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кәргәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның төр һәм номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижеләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жиберелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны

Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплектын жиберү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

төзелә торган җир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашу предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектын.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент ике эш көнен тәшкил итә, барлыкка килә торган җир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән махсус файдалану шартлары булган зоналар чикләрендә булу предметына бәя бирү өчен кирәк булган очракта - 14 эш көне.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда Палата рәисе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан Административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелегә һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентны үтәүне тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Палата житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка җәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 16 эш көне тәшкил итә.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып баш белгеч (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында республика порталы аша хәбәр итә.

Процураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүченә МФЦга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә электрон документ нөсхәсә рәвешендә кәгазьдә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсә белән бергә аңа электрон документның нөсхәсә аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүченең бердәм портал аша муниципаль хезмәт нәтижәсә артыннан мөрәҗәгать иткәндә, республика порталы мөрәҗәгать итүчегә шәхси

кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү) булып тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы 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 (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklarын, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле 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 үзегенең, 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 муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчәсе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы

законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне

күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделә кире кагыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенеләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Бүлек нәтижәсендә төзелгән территориянең кадастр планында җир
кишәрлекләренең урнашу схемасын раслау турында

КАРАР

№ _____

_____ (Заявитель:
_____) гаризасын һәм кадастр планында җир
кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау өчен аңа кушымта итеп бирелгән
документларны карап, Россия Федерациясе Җир кодексының 11.2 статьясы
нигезендә,

_____ гаризасын карап,
кадастр,

1. Территория зонасында урнашкан җир кишәрлекләренең кадастр планында
_____ мәйданы _____ рөхсәт ителгән файдалану
төрө белән урнашкан җир кишәрлекләренең урнашу схемасын кадастр номеры
_____ адресы буенча расларга.

2. Гариза бирүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән җир
кишәрлекләрен төзү эшләрен башкаруны аларның урнашу схемасы нигезендә
тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлекләреннән
файдалануда түбәндәге чикләүләрне билгеләргә: _____.

4. Мөрәжәгать итүченә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән җир
кишәрлекләренең дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру турындагы гариза белән
ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә.

5. Әлеге карарның гамәлдә булу срогы ике ел тәшкил итә.

Электрон имза турында белешмәләр

(*кадар кабул
итүне гамәлгә
ашыручы
органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы*)

(*имза*)

(*инициаллар*)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Берләшү нәтижәсендә төзелгән территориянең кадастр планында жир
кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында
КАРАР

№ _____

_____ (Заявитель:
_____) гаризасын һәм кадастр планында жир
кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау өчен аңа кушымта итеп бирелгән
документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясы
нигезендә,

_____ гаризасын карап,
кадастр,

Территория зонасында урнашкан жир кишәрлегенең урнашу схемасын, рәхсәт
ителгән файдалану төре _____ булган территориянең
кадастр планында, жир кишәрлекләрен кадастр номерлары белән берләштерү
нәтижәсендә төзелгән _____ адресы буенча расларга.

2. Гариза бирүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән участокны төзү
эшләрен башкаруны аның урнашу схемасы нигезендә тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалануда
түбәндәге чикләүләргә (чикләүләр булган очракта): билгеләргә.

4. Мөрәжәгать итүченә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир
кишәрлегенең дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру турындагы гариза белән
ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә.

5. Әлеге карарның гамәлдә булу срогы ике ел тәшкил итә.

Электрон имза турында белешмәләр

(кадар кабул
итүне гамәлгә
ашыручы
органның
вәкаләтле заты
вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Кем

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме -
гражданның һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)*

(тулы исеме)

оешмалар - юридик затлар өчен)

КАРАР

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында

№ _____

_____ (Заявитель: _____)
гаризасын һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны карап, Россия Федерациясе
Жир кодексының 11.2 статьясы нигезендә, _____ территориянең кадастр
планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслауда түбәндәге нигезләрдә баш
тартылган:

_____.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату:

_____.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

Электрон имза турында белешмәләр

_____ (вазыйфасы
карап кабул итүне гәмәлгә ашыручы
органның вәкаләтле заты)

_____ (имза)

_____ (инициаллар)

Юридик затлар өчен

·
(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм
оештыру-хокукый рәвеш)

йөзендә:

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)
вәкаләтле зат)

Шәхесне таныкый торган документ
мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)
Дәүләт теркәве турында белешмәләр
юридик зат:

Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры
(ИНН)

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматы:

тел. 1 _____

тел. 2 _____

эл. _____

почта _____

Физик затлар һәм индивидуаль затлар өчен
эшқуарлар

ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән) ОРГНИП (ИП өчен)
Теркәлү адресы
Ышанычлылык буенча вәкил яки законлы вәкил: ФИО
Шәхесне раслаучы документ:
(документ төре)
(сериясе, номеры)
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән) Вәкаләтләрне раслый торган документның реквизитлары:
Теркәлү адресы
Контакт мәгълүматы: тел. 1 _____ тел. 2 _____ эл. _____ почта _____

ГАРИЗА

Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раславыгызны сорыйм.

Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м майданлы жир кишәрлеге:

_____, ул. _____, Д. _____.

(жир кишәрлегенең адресы булмаганда жир кишәрлегенең урынының башка тасвирламасы).

Жир кишәрлегенең кадрлар номеры яисә жир кишәрлекләренең кадастр номерлары _____, _____, _____,
(жир кишәрлеге(-кләре) аның турында күчемсез милекнең дәүләт кадастрына мәгълүмат кертелгән жир кишәрлегеннән(-кләреннән) ясалган булса, күрсәтелә)

(жир кишәрлеге барлыкка килә торган территориаль зона яисә барлыкка килә торган жир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану төре)

Жир кишәрлеге _____
(Жир категориясе күрсәтелә)

Жир кишәрлеген куллануның максаты күздә тотыла:

(жир кишәрлегеннән файдалануның максаты, шул исәптән төзелеш белән бәйлә булмаган максатлар да күрсәтелә)

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүне (жибәрүне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы шәхси кабинетына электрон рәвештә

МФЦда

Мөрәжәгать
итүченең имзасы _____
(имзаның аңлатмасы)

Дата/ _____

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Территориянең кадастр планында җир кишәрлеген яисә җир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

_____ мөрәжәгәте белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____.

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(имза салуны гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районы
Башкарма комитет житөкчесенө
:_____

Техник хатаны төзөтү турында
Гариза

Муниципаль хезмөт күрсөтүдө жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмөтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндөгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- расланган күчermө рәвешендө кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндө кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдө һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

(көнө)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районының
Мөлкөт һәм жир мөнәсәбәтләре
Палатасының 2021 елның 3 августы, № 89-р
караына 7 нче кушымта

ТР Жир һәм мөлкөт мөнәсәбәтләре министрлыгы тарафыннан сатулар үткөрмичә генә арендага, миләккә жир кишәрлеге бирү буенча муниципаль хезмөт күрсөтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезлэмэләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеген арендага бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен, торглар үткәрмичә генә, милеккә түләү (алга таба - муниципаль хезмэт) билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы шулай ук аренданың яңа шартнамәсен тәү очрақларына да кагыла. Аренда шартнамәсе сроклары Россия Федерациясе Жир кодексының 39.8 статьясы нигезендә билгеләнә.

1.2. Хезмәтләр алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт алу хокукын раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлеге Регламентка 8 нче кушымтада китерелгән.

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очрақларда урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмэт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле

үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфаи затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштырылырга мөмкин.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәҗәгать итүчегә җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент текстын муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә 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 территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офис) " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында «22.12.2012 ел, №1376 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә»;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр керткән документлардагы белешмәләргә тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген арендага бирү, сату үткәрмичә генә түләү өчен милек итеп алу.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (алга таба - аренда шартнамәсе) (1 нче кушымта);

2) жир кишәрлеген сатып алу-сату шартнамәсе (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (2 нче кушымта);

3) жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә өстәмә килешү (3 нче кушымта);

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (4 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палатуның Идел буе округы округы округы буенча ныклап квалификацияле зат имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3пунктындагы бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм Палатуның мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта КФҮгә жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пунктындагы 44пунктта күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ хезмәткәре имзасы һәм МФЦ мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта бастырылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйган көннән алып биш эш көнөнән артмаган срокта Палата шартнамәне Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә (Росреестр) жиберә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 11 эш көне.

Жир кишәрлегенә зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта, территориядән жир кишәрлегенә карау актын әзерләү өчен чыгу зарурлыгы махсус шартлары булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 22 эш көнөнән артмый.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында каралган тәртиптә жир кишәрлеге бирү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүнең максималь срогы 54 эш көне тәшкил итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныкый торган документ;

2) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (5 нче кушымта);

– Республика порталы белән мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла).

2.5.2. Гаризага теркәп бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә торглар үткәрмичә жир кишәрлеген сатып алу хокукын һәм 8 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә мөрәжәгать итү нигезен раслый торган документлар, моңа Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә соратып алына торган документлар керми;

2) мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе;

3) күчөмсөз мөлкөтнөң Бердәм дөүлөт реестрында хокуктар теркөлмөгөн күчөмсөз мөлкөт объектларына хокук билгели торган документлар.

2.5.3. Гаризада түбөндөгөлөр булырга тиеш:

1) мөрөжөгөт итүченөң фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрөжөгөт итүченөң шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрөжөгөт итүченөң исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дөүлөт реестрында юридик затны дөүлөт теркөвө турында язуның дөүлөт теркөү номеры һәм салым түлөүченөң идентификация номеры, мөрөжөгөт итүче чит ил юридик заты булса, моңа керми;

3) жир кишәрлегенөң кадастр номеры;

4) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пункттында, 39.6 статьясындагы 2 пункттында каралган нигезлөрдөн торглар үткөрмичө жир кишәрлеге бирү нигезлөре;

5) әгәр жир кишәрлеген бирү берничө төрлө хокуктарда мөмкин булса, мөрөжөгөт итүче жир кишәрлеген сатып алырга телөгөн хокук төрө;

6) дөүлөт яисө муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге дөүлөт яисө муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

7) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;

8) әгәр жир кишәрлеге күрсәтелгән документта һәм (яисө) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территорияль планлаштыру документын һәм (яисө) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

9) сорала торган жир кишәрлеге төзелгән яисө аның чиклөре әлеге карар нигезендө төгәлләштерелгән очракта жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар реквизитлары;

10) мөрөжөгөт итүчөгө мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижөсен алу ысуллары.

2.5.4. Гариза һәм аңа теркөп бирелө торган документлар мөрөжөгөт итүче тарафыннан түбөндөгө ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибөрелергө) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганактарда һәм Регламентның 2.5.5 пункты таләплөре нигезендө имзаланган (таныкланган) электрон документлар рөвешендө;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.5. Гаризаны һәм кирөкле документларны Республика порталы аша жибөргөндө физик затлар һәм индивидуаль эшкурлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрөжөгөт итүчөгө ЕСИАда теркөлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исөпкө алуны стандарт язылудан түбөнрөк дөрөжөдө расларга кирөк.

Россия Федерациясе территориясендө теркөлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкиллөре, гариза һәм кирөкле документлар жибөргөндө, Республика порталы ярдөмендө көчөйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Сорау биргөндө мөрөжөгөт итүче Республика порталы ярдөмендө әлеге пункт таләплөре нигезендө электрон имза белән имзаланган документларның яисө документларның электрон рөвешлөрен тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пункттының 2 пунктчасында, 2.5.2нче пункттында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгө һәм имзалауга вөкалөтлө затларның көчөйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана, шул исөптөн нотариуслар белән дө таныклана ала.

2.5.6. Гариза бирүчөдөн:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле һәм башка дөүлэт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда Палатуның вазыйфаи затының (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Палата житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенүләр китерә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дөүлэт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүлэт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүлэт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар үз карамагында булган дөүлэт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Вedomствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дөүлэт реестрыннан өзәмтә соратып алына;

2) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

3) мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрыннан өземтә соратыла;

4) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә БДКРНнан өземтә;

5) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез милек объектына БДКМРнан өземтә (яисә объектлар булмау турында хәбәрнамә), Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән;

6) аерым затның үзәндә булган (булган) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән булган жир кишәрлекләренә хокуклары турында БДКМРнан өземтә;

7) инвалидлык билгеләү акты раслана торган белешмәләр - Россия Федерациясе Пенсия фонды;

8) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

9) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

10) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

11) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

12) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыклар чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары турында) чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә - Архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча идарә (МКУ, Бүлек) Палатауа;

13) жир кишәрлеген - Палатаны беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукны гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан белешмәләр;

14) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры. Чөнки социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

15) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче категориясенә һәм мөрәжәгать итү өчен нигезләргә бәйле рәвештә соратып алына торган өстәмә документлар исемлеге Регламентка 8 нче кушымтада китерелгән.

2.6.3. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.4. Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы ярдәмендә яисә МФЦда кәгазь чыганакта биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә 2.6.1 пунктының 1-7 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) тапшырырга хокуклы.

2.6.5. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар һәм белешмәләр палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.6. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.7. Гариза бирүчедән документларны, шул исәптән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләргә таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләргә мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

- 1) Гаризаның Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килмәве;
- 2) гариза дәүләт хакимиятенә башка башкарма органына яисә җирле үзидарә органына тапшырылган;
- 3) гаризага мөрәҗәгать итүче тарафыннан мәҗбүри тапшырылырга тиешле Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кушып бирелмәгән;
- 4) үз көчен югалткан документларны тапшыру;
- 5) дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;
- 6) гариза (гарызнамә) мөрәҗәгать итүче исемненән моңа вәкаләтле зат булмаган зат тарафыннан бирелү;
- 7) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорап мөрәҗәгать итүе;
- 8) электрон формадагы мәҗбүри кырларны корректлы тутырмау;
- 9) электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;
- 10) гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;
- 11) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымый;
- 12) күрсәтелгән күчмәсез мөлкәт объектларыннан файдалану хокукы һәм (яисә) җир кишәрлегенә карата билгеләнгән тәэмин итү чаралары булу;
- 13) җир кишәрлегендә урнашкан капитал төзелеш объектына мөрәҗәгать итүченең хокукы булмау;
- 14) җир кишәрлеген сатып алуга гаризаны, капитал төзелеш объекты өлешле милектә булса, бер генә фикердәш биргән;
- 15) элек Татарстан Республикасы территориясендә беренче чиратта яисә чираттан тыш тәртиптә җир кишәрлегә бирелгән җир кишәрлеген беренче чиратта яисә

чираттан тыш бирүгә хокукы булган затны торглардан башка жир кишәрлеге бирүне сорап мөрәжәгать итү;

16)

дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшқуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшқуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә аңа карата ярдәм күрсәтелә алмаган зат мөрәжәгать итте.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи зат Палатуның (Палата) тарафыннан имзалана һәм хезмәт күрсәтүгә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) МФЦда шәхси кабинетына җибәрә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16Жир кодексының 1 - 13, 14.1 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләрдә бирелә алмый, атап әйткәндә:

1) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сату-алулар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алуға хокукы булмаган зат мөрәжәгать итте;

2) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турындагы гариза бирелгән булса яисә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендауа хокукында бирелгән;

3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциячел булмаган ширкәткә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән, моңа әлеге ширкәт эгъзасының (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренә яисә үз ихтыяҗлары өчен яшелчәчелек

(әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) гаризасы белән мөрәжәгать итү очрақлары керми);

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, жир кишәрлегендә корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса, урнаштыру сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылма яисә корылма Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан төзелеш объекты урнашкан булса, йә жир кишәрлеге милекчесе әлеге бина, корылма, әлеге объектның, корылма, биналар милекчесе мөрәжәгать иткән булса, шулай ук жир кишәрлеген һәм анда урнашкан бинага карата гариза биргән очракта, корылма төзеп бетмәгән корылма турында карар үз-үзен төзеп бетермәү турында карар кабул ителгән яисә Россия Федерациясе Шәһәр кодексының 55 статьясы 11 нче өлеше нигезендә үз-үзен жимерү турында карар кабул иткән булса;

5) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса, йә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы биналарның, биналарның, төзөлөп бетмәгән төзелешнең әлеге объекты мөрәжәгать иткән булса;

б) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып санала һәм аны бирү жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми.

6.1) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункты нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре федераль милектәге түбәндәге объектлар белән мәшгуль:

а) дәүләт табиғый тыюлыклары һәм милли парклар (Россия Федерациясе Жир кодексының 95 статьясында каралган очрақлардан тыш);

б) Россия Федерациясе Кораллы Көчләренең даими эшчәнлеге өчен урнаштырылган биналар, корылмалар, башка гаскәрләр, хәрби формированиеләр һәм органнар (федераль законнарда билгеләнгән очрақлардан тыш);

в) хәрби судлар урнаштырылган биналар, корылмалар;

г) федераль куркынычсызлык хезмәте оешмалары объектлары;

д) дәүләт саклау органнары оешмалары объектлары;

е) атом энергиясеннән файдалану объектлары, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктлары;

ж) эшчәнлек төрләре нигезендә ябык административ-территориаль берәмлекләр төзелгән объектлар;

з) Жәзаларны үтәтү федераль хезмәте учреждениеләре һәм органнары объектлары;

и) хәрби һәм граждандар күмүлләре белән;

к) Россия Федерациясе Дәүләт чиген саклау һәм саклау мәнфәгатьләрендә төзелгән инженер-техник корылмалар, элемент һәм коммуникацияләр линияләре;

6.2) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 5 пункты нигезендә әйләнештә түбәндәге жир кишәрлекләре чикләнгән була:

а) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункттында күрсәтелмәгән махсус сакланылучы табиғат территорияләре чикләрендә;

б) урман фонды жирләре составыннан;

в) чикләрендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге су объектлары урнашкан;

г) Россия Федерациясе халыкларының аеруча кыйммәтле мәдәни мирас объектлары, бөтендөнья мирасы исемлегенә кертелгән объектлар, тарихи-мәдәни тыюлыклар, археологик мирас объектлары, музей-тыюлыклар белән мәшгуль;

д) оборона һәм иминлекне, оборона сәнәгатен, таможня ихтыяжларын тәэмин итү өчен бирелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелмәгән;

е) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән ябык административ-территориаль берәмлекләр чикләрендә;

ж) диңгез транспорты объектларын, эчке су транспорты, һава транспорты объектларын, гомуми файдаланудагы тимер юл транспортын навигация белән тәэмин итү корылмаларын, шулай ук федераль әһәмияттәге автомобиль юлларын, региональ әһәмияттәге, муниципальара әһәмияттәге яисә жирле әһәмияттәге автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү һәм (яисә) эксплуатацияләү өчен билгеләнгән (алга таба шулай ук - урнаштыру);

з) космик инфраструктура объектлары белән мәшгуль;

и) гидротехник корылмалар объектлары астында урнашкан;

к) агулы матдәләр, наркотик матдәләр житештерү өчен бирелгән матдәләр;

л) биоген пычрануга дучар булган куркыныч калдыклар, радиоактив матдәләр белән пычранган, жирнең деградацияләнгән башка деградацияләре;

м) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жирләр чикләрендә урнашкан;

н) эчәргә яраклы һәм хужалык-көнкүрешне су белән тәэмин итү чыганакларын санитар саклау зоналарының беренче һәм икенче поясларында;

7) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, әгәр мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза белән, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать итсә, жир кишәрлеген резервлау максатлары өчен бирү очрагынан тыш, жир кишәрлеген резервлау турындагы карар гамәлдә булу срогынан арткан вакытка түләүсез файдалану;

8) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа жир кишәрлеген бирү турында гариза белән мондый жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, биналар, төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе яисә мондый жир кишәрлегенә хокук иясе мөрәжәгать иткән очрактар керми;

9) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән килешү төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән, моңа федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очрактар керми һәм мондый жир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

10) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада үзләренә карата территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган, моңа жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән

объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очраklar керми;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә хәбәр ителә;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган гариза килде, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелгән очракта, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктсында каралган нигезләрдә әлеге аукционны үткөрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык яисә аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды;

14) жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми, моңа территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объекттын урнаштыру очраklары керми;

14.1) сорала торган жир кишәрлеге жир кишәрлегеннән файдалануның аерым шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, жир кишәрлекләреннән файдалануны чикләү жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт итми;

15) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә оборона ихтыяжлары һәм иминлек өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

16) бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктсында билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

17) күрсәтелгән жир кишәрлеген территорияне планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә бирү турындагы гаризада федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

18) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

19) күрсәтелгән хокукларга жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

21) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге жирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгән;

22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аның гамәлдә булу срогы тәмамланмаган урынны алдан килештерү турында карар кабул ителде һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итте;

23) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый жир кишәрлеген алу максатларына туры килми, моңа дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул мондый жир кишәрлегендә авария хәлендә һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуға бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш;

24) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;

25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында, территорияне ызанлау проектында яисә урман кишәрлекләренә проект документациясендә күрсәтелгән майданыннан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге ун проценттан артыкка төзелгән;

26) дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшкуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлешендә аңа ярдәм күрсәтелә алмаган зат мөрәжәгать итте.

2.8.2.2. Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы белән шөгыльләнү өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятләү турында башка гражданның, крестьян (фермер) хужалыкларының гаризалары басылып чыкты.

2.8.2.3. Мөрәжәгать итүченә бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренә гомуми майданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.2.4. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проектын яисә аны ызанлау проектын булмай.

2.8.2.5. Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелеше зонасы документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.6. сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектын территорияль зоналарында билгеләнгән рәхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проектын билгеләнгән (шул исәптән территорияль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.2.7. Индивидуаль торак төзелеше өчен рәхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.2.8. Бакчачылык коммерциячел булмаган ширкәт чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегендә төзелешнең гомуми майданы (индивидуаль торак йорт, торак йорт, бакча йорты) территорияль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен

зоналаштыру документларында билгелэнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.9. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданны, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык тәшкил иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирлөрдән жир кишөрлеклөрөн сатып алу өчен мөрәжәгатә.

2.8.3. Муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгөл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәплөрөн күрсөтөп, Регламентка 4 нче кушымтада билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатуның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгелэнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгатә итүчегә Республика порталының һәм (яисә) МФЦда муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көндә жибөрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмөт күрсөтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмөт күрсөтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмөт күрсөтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмөт күрсөткән өчен алына торган дөүлөт пошлинасы яки башка төрле түлөү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмөт түлөүсез нигездә күрсөтелә.

2.10. Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмөтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмөтә күрсөтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмөтләр күрсөтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмөт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмөтләр күрсөтү өчен түлөү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түлөүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмөтләр күрсөтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмөт күрсөтү, муниципаль хезмөт күрсөтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсөтелә торган хезмөт күрсөтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмөтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмөт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгөл.

2.12.2. Муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмөттән һәм муниципаль хезмөт күрсөтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсөтелә торган хезмөттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатәтә мөрәжәгатә итүчегә гаризаның жибөрөлүен раслаучы теркәү номеры белән АИС МФЦдан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жиберелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

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 исемлеген 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 тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт яңгына каршы система һәм яңын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеген, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчә кертүне;

6) “озатучы этне махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм формада бирелүче документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә үтемлелеген һәм сыйфатын

күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеген саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеген йә муниципаль хезмәт

күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткеләренә түбәндәгеләр керә
жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;
белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;
мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткеләре булып тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Палатауа хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылуга карата нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, МФЦда алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижәне бирү муниципаль район КФҮнең мөрәжәгать итүче сайлаган бүлегендә (ерактагы эш урынында) яисә соратыла торган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы МФЦ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

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

2.16.1. Электрон йформада муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә, Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Палатуның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мөжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биерү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палата-баш белгечкә мөрәжәгать иткәндә (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Регламент.

3.3.1.2. МФЦ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларны 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Регламент;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә, кәгазь чыганакта ламент тапшырылган документларны сканлаштыра;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәергә өзәр булулары.

3.3.1.3. МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән электрон рәвештә Палатувка (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларның үтөлү нәтижәләре: гариза һәм Палаткага электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән документлар пакеты (электрон эш) булып тора.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймөгә баса);
электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмдә Палаткага юнәлдерелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып ет белгече тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга керткәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пунктының 1-11 бүлекләрендә каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз кабул итүгә нигез булып торган булырга тиеш.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 6 нчы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Карар проектны килештерү 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Регламентның 2.7.1 пунктының 1-11 бүлекләрендә каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

Административ процедураларның нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карар проекты.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карауга гариза кәргән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. . Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр) тарафыннан документлар алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне карау башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижеләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына караган оешмаларга юнәлтелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктының 12-16 пунктчаларында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын регламентта төзи.

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 6 нчы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан алып башкарыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап җибәрүгә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту нигезләре ачкыланганда, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

гражданның торак пункт чикләрендә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында мөрәжәгать иткән очракта, гражданның яисә крестьян (фермер) хужалыгының аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге бирү турында гаризасы күрсәтелгән очракта, жир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар жыю турында хәбәрнамә жиберә һәм бу хакта мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Административ процедураларның нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жир кишәрлегенә чыгу датасын килештерү турында хәбәрнамә, карау акты, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар проекты, жир кишәрлеген бирү турында хәбәр, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларның төзелгән комплекты.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент бер эш көнен тәшкил итә, әгәр жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булса - 12 эш көне.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген аукционда катнашырга ниятләгән затлардан алдагы гариза бирү турында хәбәр алынган көннән утыз көн эчендә кергән очракта, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турындагы карар проекты эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләре проекты эзерли;

муниципаль хезмэт күрсөтүнең эзерләнгән проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләре (алга таба - карар проекты) проектларын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, рәис Палата тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган карарларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Карарлар проектларын килештерү һәм имзалау ике эш көненнән артмаган срокта гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. КФҮдә регламентны шартнамә яки өстәмә килешү проектларының ике нөсхәсен эзерләүне тәмин итә. 1 елдан артык вакытка аренда шартнамәсе яисә сату-алу шартнамәсе эзерләнгән очракта, кәгазь чыганакта шартнамәнең яисә өстәмә килешүнең өч нөсхәсе эзерли һәм МФЦда бирү өчен кәгазь чыганакта килештерелгән проектларны имзалауга жиберә;

дәүләт һәм муниципаль түләүләренең дәүләт мәгълүмат системасына карата түләүләр куя һәм республика порталында квитанция яисә түләү йөкләмәсе тапшыра.

Республика порталында мөрәжәгать итүче өчен (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхси кабинетта куелган исәпләү турында мәгълүмат чагылдырыла һәм куелган

исәпләү өчен түләү яисә билгеләнгән очрақларда кирәкле муниципаль хезмәт нәтижәсенә түләүне раслаучы түләү документын беркетү мөмкинлегенә бирелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, жир кишәрлеген бирүдән баш тарту турында карар, 2.3.1 пунктында каралган шартнамәләр проектлары. Регламент, исәпләү.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында тулылана.

3.5.5. 3.5.3 - 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент 16 эш көненә тәшкит итә, алда торган жир кишәрлегенә турында хәбәр басылып чыккан очрақта - 48 эш көне.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып баш белгеч (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелешенә эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне МФЦда күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмати системаны кулланып, автоматлаштырылган режимда башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имза салу көнендә, вәкаләтле вазыйфаи лицом Палатауа (Палата) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләренә урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорاپ мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә, өстәмә килешү проектына имза салу мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Килешүне, өстәмә килешүне имзалаганда, МФЦск хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга

вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документларны сканерлай.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауға вәкаләтле вәкиле) ике нөсхәгә (аренда шартнамәсе 1 елдан артык вакытка төзелгән яисә сату-алу шартнамәсе төзелгән очракта өч нөсхәгә) кул куя, үзенең имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

МФЦ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүче кулына (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, МФЦ шартнамәләрнең яисә өстәмә килешүләрнең нөсхәләрен Палаткага жиберә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамәләр проектлары имзаланырга һәм МФЦда күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, вәкаләтле вазыйфаи зат Палатуның (Палата) электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Мөрәжәгать итүче Республика порталаусияле квалификацияле электрон имза порталының Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәжәгать итүчегә килешүне имзалау срогы тәмамлану турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә Палатуның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (№7 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 (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкөртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның нәтижеләре: кабул ителгән һәм теркәлгән документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша жибәру (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларның үтөлү нәтижеләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелегә һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчөләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшереләргә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесә белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә, оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләргә карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесә, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль

хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәрененң, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләрененң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләрененң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап юллана.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган

гамәлләр турында мәғлүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәғлүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Жир кишәрлеген арендауа килешмәсе формасы

№ МС-17-071-00 ЖИР УЧАСТОГЫН АРЕНДАЛАУ ШАРТНАМӘСЕ

Апас шптп

Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелендәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, алга таба «Аренда» дип аталучы Зәмдиханов Рөстәм Зәңгәр улы, Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелендәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, алга таба «Аренда» дип аталачак 16006375 номерлы муниципаль казна учреждениесе, бер яктан, һәм _____ (Ф.И.О.) _____

паспорты, _____ паспортын, _____ паспортын

муниципаль районы Советы карары белән, адресы ел, адресын:

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Арендага бирүче жир кишәрлеген вакытлыча биләүгә һәм аннан файдалануга түләүгә арендага бирергә тиеш, ә Арендатор жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты буенча түбәндәге характеристикалары белән арендага алырга тиеш:

1.1.1. Кадастр номеры: _____;

1.1.2. Жир кишәрлегенәң урыны: Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____ ур., з/у _____;

1.1.3. Жир кишәрлегенәң гомуми мәйданы: _____ (_____) кв.м.;

1.1.4. Жир кишәрлеген - торак пунктлар жирләрен максатчан билгеләү (категориясе);

1.1.5. Рөхсәт ителгән куллану: _____.

1.1.6. Жир кишәрлеген үзләштерү: юк;

1.1.7. Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: юк;

1.1.8. Сервитутларның (кисешүнең) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торган күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәдә билгеләнгән.

1.2. Әлеге килешүдә китерелгән жир кишәрлегенә характеристика ахыргы була. Китерелгән характеристиканы үзгәртүче арендаторның бөтен эшчәнлеге Арендодательнең язма рөхсәте белән гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Жир кишәрлеген арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми. Арендага алынган жир кишәрлеген сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Шартнамәгә кул куйган вакытта Якларның Килешү предметының һәм аның характеристикаларының торышына дөгвалары юк.

1.3. Арендатор сатып алына торган жир кишәрлегендә милек хокукында (хужалык алып бару хокукында) була: юк.

2. КИЛЕШҮНЕҢ ГАМӨЛДӘ БУЛУ ВАКЫТЫ

2.1. Арендалау вакыты . . . елның (яшь) вакыты
белән билгеләнә.

2.2. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуы 2.1 пунктында күрсәтелгән датадан соң килүче көннән туктатыла. Шартнамәнең гамәлдә булу срогын тәмамлау Килешүне туктату вакытына үтәлмәгән әлеге Шартнамә буенча барлык йөкләмәләрне тулысынча үтәүдән азат итми.

Әлеге килешү буенча аренда вакыты чикләре яклар кабул итү-тапшыру актына кул куйган вакыттан башлана.

2. Түләүләр һәм өстәмә түләүләр

3.1. Жир кишәрлегеннән файдалану өчен еллык аренда түләве күләме Килешүгә кушымта итеп бирелә торган аренда түләвен исәпләү нигезендә билгеләнде һәм ул түбәндөгечә итеп билгеләнде: _____ (____ сум _ тиен) сум тәшкил итә;

3.2. Аренда түләве Арендатор ай саен _____ (__ сум __ тиен күләмендә кертелә);

3.3. Аренда түләве _____ елдан исәпләнә.

3.4. Аренда түләвен кертү сроклары: аренда срогы тәмамланганчы - ай саен 10 саннан да соңга калмыйча, күрсәтелгән суммага аренда түләве вакытында кертелмәгән очракта, һәр саракка аренда түләүләренең вакыты узган һәр көн өчен 0,1% күләмендә штраф исәпләнә. Түләү документының күчәрмәсен «Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесенә түләү вакытыннан алып биш көн эчендә бирергә.

3.5. Аренда түләве суммасы Арендатор тарафыннан түләү йөкләмәсе белән орган счётына күчерелә

ЕКС _____, Казначылык счёты номеры _____, ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ БАНКА РОССИИ/УФК Татарстан Республикасы буенча Казан
шөһәре (МУНИЦИПАЛЬ КАЗЕНАЛЬ ӨЧЕНЛЕКЛӘР "ПАЛАТА ИСТЕСТЕЛЕНЬЛАР
ҺӘМ ЗЕМЕЛЬ ОТНАПАСВСКОГО МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНА") БИК 9205400; ИНН
160800675; 1601001; код: _____ код

Түләү йөкләмәсендә Арендатор «түләү атамасы» графасында түбәндөгеләрне күрсәтә: «Жир кишәрлеге өчен аренда түләве, жир кишәрлеген арендау шартнамәсе нигезендә.»

3.6. Әлеге Шартнамә буенча аренда түләве күләме теркәлмәгән һәм Арендатор белән килештермичә, шул исәптән законнарны үзгәрткән, аренда түләвенең башка ставкаларын һәм/яисә аренда түләвенең вәкаләтле органы, жирле үзидарә органы тарафыннан аренда түләве ставкаларына (шул исәптән индексация коэффицентлары) кертелгән очракта, Арендодатель тарафыннан үзгәртелгән мөмкин. Аренда түләве Арендатор тарафыннан мәжбүри түләнергә тиеш. Аренда түләвенең яңа күләме Килешүдә күрсәтелгән хат белән Арендодатель жибәрә торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән сарактан билгеләнгән хәбәрнамәдә хәбәр итү, шул исәптән, Арендатор өчен мәжбүри булган билгесез затлар даирәсе аша да, башкарылырга мөмкин.

4. АРЕНДАТОРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Арендатор хаклы:

4.1.1. Законнарда һәм әлеге Шартнамәдә билгеләнгән шартларда жир кишәрлегеннән файдалану.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Әлеге Шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга, шул исәптән аренда түләвен Килешүнең 3 бүлегендә кертелгән, тотрыксызлык өчен түләргә һәм зыянны капларга.

4.2.2 Жир кишәрлеген, аның максатчан билгеләнеше һәм жирләренең теге яки бу

категориясенә керүе нигезендә, әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән җиргә табигый объект буларак зыян китермәскә тиешле ысуллар белән файдаланырга.

4.2.3. Җир кишәрлегендә кануннар нигезендә билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга;

4.2.4. Җирләрне саклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәргә;

4.2.5. Үз хужалык эшчәнлегенә нәтижәсендә территориядә экологик хәлне начарайтмаска, башка җирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

4.2.6. Җир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, җир кишәрлеген деградацияләү бара торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, җир кишәрлегенә пычрану һәм чүпләнү нәтижәләрен бетерү буенча чаралар үткәргү.

4.2.7. Җир кишәрлегеннән файдаланганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә, җир кишәрлекләрендә шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы кануннар таләпләренә нигезендә биналар, корылмалар төзүне, реконструкцияләүне башкарырга.

4.2.8. Үткәргү өчен шуңа вәкаләтле органнарның рәхсәтләренә таләп ителә торган җир кишәрлегендә мондый эшне башкарып булмый.

4.2.9. Арендодатель таләбе буенча биш көн эчендә аренда түләве турында түләү документларын, гамәлгә кую документларын, әлеге Шартнамәнең шартларын Арендатор тарафыннан үтәүгә һәм җир кишәрлегеннән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләренә ачыклау өчен турыдан-туры мөнәсәбәтте булган башка документларны тапшыру.

4.2.10. Җир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар һәм биналар Арендаторга караган очракта, аларның өлешләре яисә өлешләре әлеге объектларга хокукта биш көн эчендә өзәлгән очракта, килешү теркәлгәннән соң, Арендодательгә язма рәвештә хәбәр итәргә һәм шул ук вакытта вәкаләтле органга, җир кишәрлегенә яисә аның өлешләренә элек билгеләнгән хокукны үзгәртү турында сорап мөрәҗәгать итәргә.

4.2.11. Әлеге Шартнамә кысаларында Арендодатель тарафыннан җибәрелгән хатлар һәм башка корреспонденцияне үз көчләре белән тәэмин итү.

4.2.12. Язма рәвештә 3 эш көне дәвамында Арендодательгә үз реквизитларының үзгәрүе турында хәбәр итәргә: Арендодатель тиешле хатлар һәм мөрәҗәгатьләр, теркәлү, түләү һәм башка реквизитлар җибәрү өчен билгеләнгән исем, урнашу урыны, почта адресы, шулай ук Арендаторны тәкъдим итәргә һәм аның исемнән (ышанычнамә яисә аннан башка) эш итәргә хокукы булган зат турында мәгълүматлар. Әлеге шартларны Арендатор үтәмәгән очракта, әлеге Килешүдә күрсәтелгән адрес буенча Арендодатель юллаган хатлар һәм башка корреспонденцияләр Арендатор Арендодатель тарафыннан җибәрелгән дип санала, ә Арендатор, фактта алынуга карамастан, тиешле хатлар, корреспонденция алган хәбәрче булып санала.

4.2.13. Арендаторга, дөүләт җир күзәтчелегенә органнары, муниципаль һәм иҗтимагый җир контроле органнары вәкилләренә җирләрдән файдалануны һәм аларны саклауны әлеге шартнамәнең шартларын Арендаторга, шулай ук гамәлдәге законнар нормаларына тикшерү өчен җир кишәрлегенә тоткарлыксыз кереп йөрүне тәэмин итәргә.

4.2.14. Җир кишәрлегендә урнашкан җир асты һәм җир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һәм башка корылмаларны тоту һәм алардан файдалану шартларын кануннар таләпләренә нигезендә үтәргә (үтәргә).

4.2.15. Җир кишәрлегендә тиешле затлар һәм авария-ремонт һәм башка шундый эшләр хезмәтләре кирәк булганда, аларга тоткарлыксыз керү мөмкинлеген һәм бу эшләрне башкару мөмкинлеген тәэмин итәргә, шулай ук оешмалар һәм хезмәтләрдән файдалану, инженерлык коммуникацияләрен ремонтлау һәм салу мөмкинлеген бирергә;

4.2.16. Язма рәвештә, Килешүнең гамәлдә булу вакыты тәмамлану белән бәйле рәвештә, шулай ук вакытыннан алда азат ителгәндә дә жир кишәрлеген Арендага кабул итү-тапшыру акты буенча һәм Килешү төзелгән вакытта булган беренчел халәттән һәм сыйфаттан ким булмаган күләмдә кабул итү-тапшыру акты буенча арендага бирү турында 2 (ике) айдан да соңга калмыйча хәбәр итәргә.

4.2.17. Әлеге килешү буенча Арендаторларга бирелгән мөлкәти хокукларны үзләштерү, аерым алганда, аларны башка затка күчерү (залог, субаренда шартнамәләре, кишәрлекне арендага бирү яисә аның өлешен устав капиталына кертү һ.б. килешүләр төземәскә һәм килешүгә кермәскә). Арендодательнең язма ризалыгыннан башка.

4.2.18. Гамәлдәге законнарда, норматив-хокукый актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.19. Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән таләпләр нигезендә жир кишәрлеген рекультивацияләү эшләрен башкару.

4.2.20. Гражданның гомуми файдаланудагы су объектына һәм аның яр полдасына иреккә керүен тәэмин итәргә.

4.2.21. Сызыклы объект милекчесен яисә линияле объектны эксплуатацияләүчә оешма вәкилләрен аның куркынычсызлыгын тәэмин итү максатларында әлеге объекткә кертүне тәэмин итәргә.

4.2.22. Жир кишәрлегендә вакытлыча һәм капитал биналар, корылмалар, Арендодательнең язмача рәхсәтәннән башка корылмалар төзеп булмый.

5. АРЕНДАЛАУЧЫНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

5.1. Арендага бирүчә хокукка ия:

5.1.1. Бер яклы тәртиптә Арендаторның ризалыгыннан башка аренда түләвен кертү күләмен һәм шартларын үзгәртәргә, шул исәптән гамәлдәге законнарда үзгәрешләр кертү, норматив-хокукый актлар һәм норматив булмаган характердагы актлар кабул итү очракларында.

5.1.2. Арендатор инициативасы буенча, шул исәптән әлеге Килешүне вакытыннан алда өзү нәтижәсендә Арендатор инициативасы белән китерелгән зыянны каплауга; арендаторның хужалык эшчәнлегә нәтижәсендә жирләрнең торышын һәм экологик хәлне начарайтуга китергән зыянны.

5.1.3. Килешүгә һәм аның аерылгысыз өлешләренә тиешле үзгәрешләр һәм төгәлләштерүләр кертү, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары үзгәргән, норматив-хокукый актлар кабул ителгән очракта.

5.1.4. Арендага бирелгән жир кишәрлеген кире кайтаруны (шул исәптән жир кишәрлеген кире кайтару турында Арендодчыга тапшырылган акт бирелгән мизгелгә кадәр) кичектереп узган вакыт өчен аренда түләвен таләп итәргә, шулай ук аренда түләвенә еллык суммасы күләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жир кишәрлеген үз вакытында кайтармаган (10 көннән артык чор срогы чыккан) өчен зыянны тулысынча түләүне таләп итәргә яисә жир кишәрлеген тиешле хәлдә (аны беренчел халәткә китерү чыгымнарын таләп итә торган хәлдә) кайтаруны таләп итәргә.

5.1.5. Арендатор тарафыннан аренда түләвен кертү срокларын житди бозган очракта (шартнамәдә билгеләнгән түләү срогы тәмамланганнан соң ике тапкыр рәттән аренда түләвен кертми) Арендодатель үзе теләгәнчә шартнамәне суд тәртибендә, бәхәснә жайга салуның судка кадәр тәртибен үтәп, вакытыннан алда өзүне таләп итәргә мөмкин.

5.1.6. Арендаторга Килешүнең, гамәлдәге законнарның шартларын үтәү предметын тикшерү максатында арендага бирелә торган жир кишәрлегә территориясенә тоткарлыксыз кереп йөрү.

5.1.7. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

5.2. Арендага бирүче түбөндөгөлөргө бурычлы:

5.2.1. Элеге Шартнамәнең, аның аерылгысыз өлөшлөрөнөң шартларын тиешле рәвештә һәм тулы күләмдә үтөргө.

5.2.2. Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска, әгәр ул элеге Законнар белән эш итүче Шартнамә шартларына каршы килмәсә, әйләнә-тирә табигать мохитенә зыян салмый һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмый.

5.2.3. Элеге шартнамә төзелгән көннән алып биш эш көннәннән дә соңга калмыйча хокукларны дөүлэт теркәве турында гаризаны һәм аңа теркәлө торган аренда объекты булып торучы жир кишәрлегенә карата «Күчемсез милекне дөүлэт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында билгеләнгән тәртиптә жибөрөргө.

6. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛИЛЫГЫ

6.1. Элеге Шартнамәнең шартларын үтәмәгән яисә тиешенчө үтәмәгән очракта яklar элеге Шартнамә һәм законнарда каралган жаваплылыкка ия.

6.2. Арендатор, элеге Шартнамә шартларында каралган йөкләмәләргә үтәмәгән (тиешенчө үтәмәгән) очракта (ө атап әйткәндө, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.18) еллык аренда түләве күләмендә штраф түлөргө тиеш була.

6.3. Арендатор, элеге шартнамә шартларында каралган йөкләмәләргә үтәмәгән (тиешенчө үтәмәгән) очракта, Арендага ай саен аренда түләве күләмендә штраф түлөргө тиеш, ө атап әйткәндө, 4.2.3.п., 4.2.10, 4.2.12 дән 4.2.17, (4.2.19 - 4.2.22), 7.1.

7. КИЛЕШҮНӨ ҮЗГӨРТҮ, ӨЗҮ, ТУКТАТУ.

7.1. Шартнамә Россия Федерациясә Жир кодексының 46 статьясында каралган очраklарда туктатыла.

7.2. Шартнамә Яklarның язма килешүе буенча үзгәртеләргә мөмкин.

Элеге Шартнамәне үзгәртү һәм өзү граждaн законнарында һәм Россия Федерациясә Жир кодексында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

7.4. Шартнамә арендага бирүче таләбе буенча, элеге килешүне өзү турында арендаторга хәбәр ителгәннән соң бер ел узгач, вакытыннан алда өзеләргә мөмкин.

7.5. Шартнамә аның срогы тәмамланганнан соң үз эшчәнлеген Шартнамәнең 2.2 пунктында каралган тәртиптә, шулай ук яklarның өстәмә килешүендә билгеләнгән теләсә кайсы башка срокта туктата.

8. КИЛЕШҮНӨНӨ БАШКА ШАРТЛАРЫ

8.1. Килешүгә кертелә торган үзгәрешләр яklarның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә, күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дөүлэт теркәвенә алырга вәкаләтле органда тиешле теркәлүне таләп итә. Элеге Шартнамәнең аренда түләве күләме, аны исәпләү һәм түләү тәртибе турындагы шартларын үзгәртү, бу очракта элеге Шартнамәгә үзгәрешләр Арендодатель хәбәрнамәсә нигезендә кертелә.

8.2. Хокук варисы барлыкка килгән очракта (шул исәптән юридик затны үзгәртеп төзегәндә) элеге Шартнамә буенча, Арендаторның хокук варисы, элеге Шартнамәне башкару өчен үзенең яңа реквизитларын күрсәтеп, Арендодаторга хокук варисы турында хәбәр итәргә тиеш.

8.3. Арендодатель ягыннан хәбәрләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, шулай ук телефакс яисә массакуләм мөгълүмат чараларында бастырып чыгару юлы белән һәм законнарда яисә элеге Шартнамәдә каралган башка ысуллар белән жибөреләргә мөмкин.

8.4. Споралар гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

8.5. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия 2 нче нөсхәдә төзелгән.

8.6. Әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре түбәндәге кушымталардан гыйбарәт:

- күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәптә;
- аренда түләвен исәпләү;
- жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты;

ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ, РЕКВИЗИТЛАРЫ ҺӘМ ИМЗАЛАРЫ:

Арендага бирүче: «Апас муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе

ЕКС _____,

Казначылык сәчеты номеры _____,

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БАНК РОССИИ//УФК Татарстан Республикасы буенча филиалы

БИК 019205400;

ИНН 1608006375;

КПП 160801001

Почта адресы: 422350, Апас районы, Апас ш., Совет ур., 2,

Арендатор: _____

ИНН- _____,

Почта адресы: _____

_____/Р.З.

Замдиханов/

(имза)

Мөһер урыны

_____/

(имза)

Жир кишәрлеген арендау
шартнамәсенә кушымта
_____ ел

Аренда шартнамәсе буенча
АКТЫ

Апас проспекты штп

Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелдәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, алга таба «Арендодатель» дип аталучы Зәмдиханов Рәстәм Зәңгәр улы йөзәндә, Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелдәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, бер яктан, һәм _____ (Ф.И.О.) _____ паспорты: _____ паспорты _____ паспорты, адресы _____ буенча, алга таба «Арендатор _____ адресы _____ буенча, _____ яшәгән, адресы _____»

1. Кадастр номеры: _____;

2. Жир кишәрлегенәң урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____ үр., з/у _____;

3. Жир кишәрлегенәң гомуми мәйданы: _____ (_____) кв.м.;

4. Жир кишәрлеген: торак пунктлар жирләрен максатчан билгеләү (категориясе);

5. Рөхсәт ителгән файдалану: _____.

6. Жир кишәрлеген үзләштерү: юк;

7. Жир кишәрлеген кулланда чикләүләр: юк;

8. Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә 1 биттә төзелгән.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Арендага бирүче

Зәмдиханов Р. З.

(Фамилия, И, О)

(имза)

Мөһөр

урыны

Арендага алучы

(Фамилия, И, О)

(имза)

№ МС-17-071-00_____

жир кишәрлеген арендау
шартнамәсенә 2 нче қушымтаТР МКның 09.02.1995 ел, №74 карары буенча исәп-хисап
Жир өчен аренда түләве турында мәғлүмат

Жир участогының мәйданы, кв.м.	_____
Жир кишәрлегенәң гомуми кадастр бәясә, сум	_____
Жир салымы ставкасы, %	_____
Арендатор эшчәнлегә төрен, кишәрлекне максатчан файдалануга карап, арттырып күрсәтә торган коэффициент	_____
Бер ел өчен аренда түләве суммасы, сум	_____
Аренда түләве буенча ташламалар:	_____
үлчәм	_____
Барлығы түләүгә: елга, сум	_____
бер айга, сум	_____

Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе формасы

№ -17-072-00__МС ЖИР КИШӨРЛЕГЕН САТУ – АЛУ ШАРТНАМӘСЕ

Апас штп

Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелендәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, алга таба «Продц» дип аталучы Зәмдиханов Рәстәм Зефярович йөзәндә, Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелендәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, алга таба «Продц» дип аталып, бер яктан,

_____ паспортын, _____ паспортын,
_____ паспортын _____

муниципаль районы Советы карары белән, муниципаль районы Советы карары белән,
ОГРН. _____

_____ муниципаль районы муниципаль районы муниципаль
районы муниципаль районы Советы карары белән

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы сатып алуучының милкенә тапшырырга тиеш, ә сатып алуучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген сатып алырга һәм түләргә тиеш була:

1.1.1. Кадастр номеры: _____;

1.1.2. Жир кишәрлегенәң урыны: Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы,
_____ үр., 3/ү _____;

1.1.3. Жир кишәрлегенәң гомуми мәйданы: _____ (_____) кв.м.;

1.1.4. Жир кишәрлеген - торак пунктлар жирләрен максатчан билгеләү (категориясе);

1.1.5. Рәхсәт ителгән куллану: _____.

1.1.6. Жир кишәрлеген үзләштерү: аренда;

1.1.7. Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: юк;

1.2. Сервитутларның (кисешүнең) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торган күчәмсез мөлкәтнең бердәй дәүләт реестрыннан күчәмсез мөлкәт реестрыннан выпискада күрсәтелгән.

1.3. Сатучы, әлеге Шартнамәнең 1.1.6.п. һәм 1.1.7. пунктында күрсәтелмәгән жир кишәрлеге, сатучы белмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгвалары белән йөкләнмәгәнлеген гарантияли.

1.4⁶. Сатып алуучы сатып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан милек хокукында ия: _____

⁶ Жир кишәрлеге РФ Жир кодексының 39.3 ст.2 п.6 п.2 п. нигезендә бирелгән очракта кушыла.

Күчөмсөз милек объектларына хокук төп характеристикалар һәм күчөмсөз милек объектына теркәлгән хокуклар турында күчөмсөз мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан

1.5.⁷ Жир кишәрлеге сатып алучы тарафыннан милек хокукында сатып алына.

2. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӨРТИБЕ

2.1. Сатып алучы жир кишәрлеген акчалата чаралар белән Килешүгә кул куйганнан соң 30 көн эчендә түли.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма сатып алучы булып тора: _____ (_____ сум _ тиен).

2.3. Түләү сатып алучы тарафыннан сөткә: ЕКС _____, Номер казначей сөткы _____, Татарстан Республикасы буенча Россия банкы / УФК / Татарстан Республикасы буенча Казан шәһәре (МУНИЦИПАЛЬ КАЗЕНЕЖДИЕ) "ПАЛАТА ИМУСТЕСТВЕННЫЙ ҺӘМ ЗЕМЕЛЬ ЧАЛЫКЛАРЫ АПАСТОРЛЬ БИК МУНИПАСТЫЛЫКЛАРЫ") 920015400; ИНН 16008075; 160100801; код: _____ код

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Сатып алучы бурычлы:

3.1.1. Түләргә сумманы күрсәтелгән п. 2. 2. 2.1. билгеләнгән сөткларда. Килешү.

3.1.2. Сатучыга жир кишәрлеген тулысынча түләү фактын раслаучы түләү документларын, 2.1.п. күрсәтелгән түләү сөткы чыкканнан соң, киләсе көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.3. Жир кишәрлеген әлеге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рөхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.4. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жир кишәрлеген дөградацияләү бара торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, жир кишәрлегенә пычрану һәм чүпләнү нәтижәләрен бетерү буенча чаралар үткөрү.

3.1.5. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

3.1.6. Жир кишәрлеген карап тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү һәм башкалар таләпләре нигезендә кишәрлектә аларны ремонтлауга һәм хөзмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларынан түләүсөз һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

3.2. Сатучы:

3.2.1. Жир кишәрлеге тулысынча түләгән көннән алып 30 (уыыз) көннән дә соңга калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм жир кишәрлеген тапшыруны тәмин итәргә.

3.2.2. Жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актына кул куелган көннән алып биш эш көннәннән дә соңга калмыйча «Күчөмсөз милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның

⁷ Жир кишәрлеген РФ Жир кодексының 39.20 ст. нигезендә гомуми өлешле милеккә биргәндә.

13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында билгеләнгән тәртиптә хокукларны дәүләт теркәве турында гаризаны һәм аңа теркәлә торган документларны жир кишәрлегенә карата теркәү органына жибәрергә.

4. МИЛЕК ХОКУКЫ КҮЧҮ ТӘРТИБЕ

4.1. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучы тарафыннан 2.1.п. белән каралган йөкләмәләрне үтәгәнчегә кадәр сатучы тарафыннан саклана. 2.2. килешү.

4.2. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучыга милек хокукы күчүнә дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәве өчен килешү һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.3. Жир кишәрлеге сатып алучыга яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

4.4. Милекчелек хокукына күчү Шартнамәдә каралган авырлыкларны туктатуга китерми. Аларның шартларын туктату яисә үзгәртү кануннарда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.⁸

5. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛИЛЫГЫ

5.1. Сатып алучы килешүнең 2.1 п. каралган шартларны үтәмәгән һәм/яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә яклар килешүе буенча яисә суд тәртибидә өзелергә мөмкин.

Шул ук вакытта жир кишәрлеге гамәлгә ашырылмаган дип санала һәм сатучы милкендә кала.

5.2. Сатып алучының Килешүнең 2 бүлегендә каралган шартларны үтәмәве һәм/яисә тиешенчә үтәмәве очрагында, сатып алучы Килешүнең 2.3 п. күрсәтелгән сәчетка, вакытыннан соңгы һәр көн өчен түләнмәгән суммадан 0,1% күләмендә пеня күчерә.

6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1. Шартнамә аңа кул куйган вакыттан үз көченә керә.

6.2. Шартнамә 5.1 п. каралган очракта өзелергә мөмкин. Килешү кануннарда билгеләнгән очракларда да.

6.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыklar яклар тарафыннан суд белән килешүгә ирешмәгән очракта сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

6.4. Килешү белән җайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән җайга салына.

6.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә 3 биттә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

ЯКЛАРНЫҢ АДРЕСЛАРЫ, РЕКВИЗИТЛАРЫ ҺӘМ ИМЗАЛАРЫ

Сатучы: «Апас муниципаль районының мөлкәти һәм Сатып алучы: _____
жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна
учреждениесе

⁸Өстенлекләр билгеләгәндә кушыла

ИНН 16080006336,
Почта адресы: 422350, Апас районы, Апас ш., Совет
ур., 2,
ЕКС 401028445370000079, Номер казначейство счета
_____, татарстан БАНКА РОССИИ//УФК по Татарстан
Республикасы буенча Казан шәһәре (МУНИЦИПАЛЬ
КАЗЕНИЖДЕНИЕ) "ПАЛАТА ИСТЕСТЕЛЕННЫХ и
ЗЕМЕЛЬ ОЧЕН АПАСТОРЛЬ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНА")
БИК 9205400; ИНН 160800675; 160; 100801; код:

_____ керем

/Замдиханов Р.З./
(имза) Мөһер урыны

ИНН-_____,
Почта _____ адресы:

(имза)

Кушымта:1. Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә

Сату-алу килешүе буенча
АКТ

Апас шпт

“ ___ ” _____ 20__ г

Апас муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелдәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә нигезендә эш итүче Замдиханов Рәисе Рөстәм Зефярович йөзендә, алга таба «Продц» дип аталучы 1061672003480 номерлы ОГРН, ИНН 16006375, бер яктан, һәм _____ (О.) _____ туган ел паспорты: _____ паспорты

_____ ,
паспорты, адресы буенча, түбәндәге җирләрне кабул итә: _____

1. Кадастр номеры: _____;

2. Җир кишәрлегенәң урнашу урыны: Татарстан Республикасы, Апас муниципаль районы, _____ үр., з/у _____ ;

3. Җир кишәрлегенәң гомуми мәйданы: _____ (_____) кв.м.;

4. Җир кишәрлеген: торак пунктлар җирләрен максатчан билгеләү (категориясе);

5. Рөхсәт ителгән файдалану: _____.

6. Җир кишәрлеген үзләштерү: аренда;

7. Җир кишәрлеген куллануда чикләүләр: юк;

8. Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә 1 биттә төзелгән.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Сатучы

Замдиханов Р. З.

Сатып алучы

(имза)

(имза)

Мөһөр

урыны

Өстәмә килешү формасы

МС -17-029-00 -17-071-00__ № МС җир кишәрлеген арендау шартнамәсен өзү турында килешүе _____.20_____ шәһәр тибындагы поселогы Апас

Апас муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелендәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районының мөлкәти һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә нигезендә эш итүче Замдиханов Рөстәм Зефярович йөзәндә, алга таба «Аренда» дип аталучы 1608006375 номерлы муниципаль казна учреждениесе, бер яктан, һәм _____(Ф.И.О.) _____ туган ел паспорты, ОГРН _____ адресы буенча, түбәндәге адрес буенча _____

1. *Дәүләт* *милкендәге*
 _____ *җир кишәрлеген арендау*
шартнамәсен *үтәтү* *комитетының*
 _____ *боерыгы нигезендә*
бирелгән, урнашу урыны: Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Апас
районы, _____, _____, урамы, з/у урамы, кадастр номеры: _____;
гомуми мәйданы: _____
максатчан комитет күрсәтмәсе нигезендә бирелгән.

2. Өлеге килешү яклар тарафыннан имзаланган вакыттан үз көченә керә.

3. Өлеге килешү 1 биттә төзелгән һәм бер үк төрле юридик көчкә ия 3 нөсхәдә имзаланган (Арендодатель, Арендатор һәм теркәү оешмасы өчен берәр нөсхә)

Якларның имзалары

Арендага бирүче

Арендага алучы

_____ Р.З. Замдиханов

МП

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәр итү

_____ мөрәжәгәте белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, о

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмәтне түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләрә)

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле 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, ОГРНА дәүләт теркәве турында белешмәләр)

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

Жир кишәрлеге бирү турында
Гариза

Сезне _____ нигезендә бирүегезне сорыйм,
(РФ ЗК. 39.3 ст., 39.6 ст. саннарыннан нигез күрсәтелә).

_____ (жир кишәрлегенән файдалану максаты күрсәтелә)
адресы буенча урнашкан _____ кв.м., кадастр номеры: _____
муниципаль районы _____ (шәһәр округы), _____ торак
пункт _____

урамы. _____
(гариза бирүче жир участогын сатып алырга тели торган хокук төре)
Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

_____ дәүләт ихтыяжлары яисә
муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына жир кишәрлеге
бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

_____ территорияль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру
проекттын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр жир участогы әлеге документта
һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса,;

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә көгазь чыганактагы документ рәвешендә.

(көне)
атасының исеме)

(имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәр итү

_____ мөрәжәгатә белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, о

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

Башкарма комитет җитәкчесенә

: _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән 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 турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

(көнә)
исемә)

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

Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге

№	Сатулар үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезе	Жир кишәрлеген бушлай яки түләүсез бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгәт торглар хокук кишәрлеге турында документлар фәтхәт башка жирле затлы хокук итүче
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	Түләүле	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Территория турында *Күчем реестр күчөмө (соралган турында) * Раслау территория *Юридик реестр мөрәжәгәт өземте
2.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүле	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма эгъзасы	Индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән, индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерцияле булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Мөрәжәгәт булмаган раслау Коммерция гариза кишәрлеге Территория турында * Күчөм (соралган турында)

					* Гариз зат тур * Расла террит
3.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүле	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданның тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Жир ки коммер карарь Террит турынд * Расла террит * Күчел (сорал турынд * Гариз зат тур
4.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүле	Бакчачылык коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы (СНТ) яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы (ОНТ)	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	*БДБ я турынд башла БДКМР Дәгъва әгъзал Бакча гариза яисә О жыель * Терр * Күчел (сорал турынд СНТ һ өземтә
5.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Түләүле	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданның тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Шәхси торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караучы гражданның тарафыннан төзелгән	Комме карарь * Терр турынд * Күчел (сорал турынд

				коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән жир кишәрлеге	* Гариз зат тур
6.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Түләүле	Бина, корылмалар яки бина милекчесе	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	ЕГРНд корылм раслау ЕГРНд хокукл кишәрл очракт соралп раслау Мөрәж итүчен кишәрл бинала кадаст номерл тиешл бинала ориент
7.					* Күчө (сорал турынд * Сора урнаш (бина дан өз * Сора урнаш (бина, милек ЕГРН д * Гариз зат тур *Индив дәүләт ЕГРИГ шәхси
8.	Жир кодексының 39.3	Түләүле	Жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану хокукында	Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик затка караган жир	ЕГРНд хокук т итүчен

	статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы		файдаланучы юридик зат	кишәрлеге	кишәрле (билге) * Күчем (сорал турынд * Гариз зат тур
9.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүле	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган жир кишәрлекләре исәбенә бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	* Күчем (сорал турынд * Гариз зат тур * Гариз эшмәк
10.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүле	Авил хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучылар булган граждандан яисә юридик зат	Авил хужалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда килешүе нигезендә өч елдан артык кулланыла торган жир кишәрлеге	* Күчем (сорал турынд * Гариз зат тур * Гариз эшмәк
11.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләүле	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торақ төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торақ пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждандан	Шәхси торақ төзелеше, торақ пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	* Күчем (сорал турынд
12.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсе нигезендә билгеләнә	* Росси Указы * Күчем (сорал турынд * Гариз зат тур
13.	Жир кодексының	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни объектларны урнаштыру,	* Росси Күрсәт

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы			масштаблы инвестицион проектларны тормышка ашыру өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	* Күчем (сорал турынд * Гари зат тур
14.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш объектларын урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка ашыру өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	* Росси югары * Күчем (сорал турынд * Гари зат тур
15.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	Килеш йөкләм башка
16.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, су бүлү, элемтә, нефть үткәргечләр, федераль, региональ яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	*Объек жирле турынд су бел элемтә тәэмин объект федер әһәмия торган докуме планла өземтә * Күчем (сорал турынд * Гари зат тур
17.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген арендалаучылар	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	монды хоукл биреш 1997 е номер көргән кишәр

					* Күчөтүлгөн (соралган) турмуш * Гаризмалык зат турмуш
18.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығы карамагындагы "Матди тәмин итү идарәсе" ДБУ транспорт бүлгеге тарафыннан транспорт чараларын ягулык һәм май ягу буенча кышкы чордагы нормага күчөрү эше төгәлләнде.	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган, территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге, аның белән мондый жир кишәрлеген арендау шартнамәсә төзелгән затка	Территория турмуш * Распаша территория * Күчөтүлгөн (соралган) турмуш * Гаризмалык зат турмуш
19.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Индивидуаль торак төзелешә максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма әгъзасы	Индивидуаль торак төзелешә максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелешә өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территория турмуш Мөрәжәһәт булмаган раслау Соралган бирүчел булмаган жыель * Распаша территория * Күчөтүлгөн (соралган) турмуш * Гаризмалык зат турмуш
20.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Шәхси торак төзелешә максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешма	Индивидуаль торак төзелешә максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелешә өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территория турмуш Жир кишәрлеге коммерциячел карары * Распаша территория * Күчөтүлгөн (соралган) турмуш

					* Гариза зат тур
21.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	СНТ эгъзасы яки ОНТ	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	*БДБ я турынд башла БДКМР Дәгъва эгъзал Бакча гариза яисә О жыель * Терр * Күчө (сорал турынд СНТ я өземтә
22.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Күп санлы затлар белән арендага арендатор ягында	СНТ яки ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән	*БДБ я турынд башла БДКМР Бакчач террит гомуми кишәр турынд гомуми * Терр * Күчө (сорал турынд СНТ я өземтә
23.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Арендага	Бина, корылмалар, аларда урыннар милекчесе һәм (яки) әлеге күчөмсөз милек объектлары хужалык алып бару хокукында яисә Жир кодексының	Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	ЕГРНд корыл Докум Өгәр м ЕГРНд кишәр булган

			39.20 статьясында каралган очрақларда оператив идарә хокукында бирелгән зат оператив идарә хокукында		<p>соралг раслау докуме</p> <p>Мөрәж итүчен кишәр бинала кадаст номер тиешл бинала ориент</p> <p>* Күчел (сорал турынд</p> <p>* Сора урнаш (бина дан өз</p> <p>* Гариз зат тур</p> <p>* Сора урнаш (бина, милек ЕГРН д</p>
24.	<p>Жир кодексының 39.6 маддәсенең 2 пунктындагы 10 пунктчасы, "Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында" 2001 елның 25 10 октябрэндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты</p>	Арендага	Төзелеп бетмәгән объект милекчесе	Төзелеп бетмәгән объект урнашкан жир кишәрлеге	<p>ЕГРНд төзеле булса, төгәлл хокукы Докуме</p> <p>Әгәр м ЕГРНд кишәр булган соралг раслау докуме</p> <p>Мөрәж итүчен кишәр бинала бетмәг эченә</p>

					инвент корылл объект ориент бирүчө барлы бетмөл эченэ * Күчө (сорал турынд * Сора урнаш (төзел ЕГРН д * Гариз зат тур
25.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик затка караган жир кишәрлеге	ЕГРНд хокук т итүчен кишәрл (билге. * Күчө (сорал турынд * Гариз зат тур
26.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Крестьян (фермер) хужалыгы яисә муниципаль милектө булган һәм муниципаль милектөге жир өлешлөре исәбенә бүлөп бирелгән жир кишәрлегеннән файдаланучы авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектө булган һәм муниципаль милектө булган жир кишәрлеклөре исәбенә бүлөп бирелгән жир кишәрлеге	* Күчө (сорал турынд * Гариз зат тур * Гариз эшмөк
27.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Төзелгән территорияне үстөрү турында шартнамө төзелгән зат	Төзелгән территория чиклөрендө төзелгән жир кишәрлеге, аңа карата аны үстөрү турында шартнамө төзелгән	Төзелл килешл * Күчө (сорал турынд * Расл

					террит * Гариз зат тур
28.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Станда террит шартна * Расла террит * Күчел (сорал турынд * Гариз зат тур
29.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Станда террит турынд * Расла террит * Күчел (сорал турынд * Гариз зат тур
30.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.2 һәм 13.3 пунктчалары	Арендага	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Территорияне комплекслы үстерү һәм коммуналь, социаль инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Террит турынд * Расла террит * Күчел (сорал турынд * Гариз зат тур
31.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш алу хокукына ия граждан	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон яисә Россия Федерациясә субъекты законы белән билгеләнә	Вәкалә докуме кишәрл чиратт гражда раслы * Күчел (сорал

					турынд
32.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	Жир ки турынд * Күчем (сорал турынд
33.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен аренда хокукында бирелгән жир кишәрлеге тартып алынган граждан яисә юридик зат	Гражданга яисә юридик затка дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган аренда хокукында бирелгән жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт өчен ж килеш нигезе муници алынган * Күчем (сорал турынд * Гариз зат тур
34.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авил хужалыгы производствосын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Күчем (сорал турынд * Гариз зат тур
35.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казак жәмгыяте	Авил хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру, казак жәмгыятләрнен традицион яшәу рәвешен һәм хужалык итү рәвешен саклап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Россия жәмгы кертү т * Күчем (сорал турынд * Гариз зат тур
36.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген, сатулар үткәрмичә, милеккә алу хокукына ия булган зат, шул исәптән бушлай	Әйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	Әлеге бирүче торгла раслы * Күчем (сорал турынд

					* Гариз зат тур
37.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Печән чабу, асыл хужалыгы хайваннарын көтеп алу, яшелчәчелек алып бару өчен жир участогы яисә торак пункт чикләрендә урнашкан жир участкагы сораучы граждандан шәхси ярдәмчә хужалык алып бару өчен	Печән чабу, асыл хужалыгы хайваннарын көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир участкагы яисә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан жир участкагы	* Күчәм (сорал турынд
38.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага	Жир асты байлыктарыннан файдаланучы	Жир асты байлыктарыннан файдалану белән бәйлә эшләргә башкару өчен кирәкле жир кишәрлегә	Жир ас файда башка асты б өйрәнү торган асты б эшләрг аларны эшчән тота т сере б * Күчәм (сорал турынд * Гариз зат тур
39.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисады зона резиденты	Махсус икътисады зона чикләрендә яки аның янешәсендәгә территориядә урнашкан жир кишәрлегә	Махсус булар * Күчәм (сорал турынд * Гариз зат тур
40.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет, махсус икътисады зона чикләрендә һәм аның янешәсендәгә территориядә күчәмсез милек объектларын	Махсус икътисады зона чикләрендә яки аның янешәсендәгә территориядә урнашкан жир кишәрлегә	Махсус итү тур * Күчәм (сорал турынд * Гариз зат тур

			финанслауның бюджеттан тыш чыганақлары һәм әлеге һәм әлек төзелгән күчемсез милек объектлары белән идарә итү функцияләрен үтәү өчен жәлеп ителгән идарәче компания		
41.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хақимият органы белән махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә хезмәттәшлек турында килешү төзелгән зат	Махсус икътисадый зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, әлеге зона инфраструктурасы объектларын төзү өчен билгеләнгән	Махсус инфра хезмәт * Күчем (сорал турында) * Гариз зат тур
42.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага	Концессион килешү төзелгән зат	Концессия килешүендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Концес * Күчем (сорал турында) * Гариз зат тур
43.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән зат	Коммерция файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Комме йортны максат үзләш * Расл террит * Күчем (сорал турында) * Гариз зат тур
44.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны төзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир	Социа алынган эксплу террит шартна * Расл

			үзлөштөрү турында шартнамә төзөгөн юридик зат	кишәрлеге	террит * Күчөл (сорал турынд * Гариз зат тур
45.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестицион контракт төзелгән юридик зат	Махсус инвестицион контрактта каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Махсус * Күчөл (сорал турынд * Гариз зат тур
46.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы	Арендага	Аучылык хужалыгы килешүе төзелгән зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрән гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Аучылы * Күчөл (сорал турынд * Гариз зат тур * Гариз эшмәк
47.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен жир кишәрлеген сораучы зат	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Күчөл (сорал турынд * Гариз зат тур * Гариз эшмәк
48.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе"	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге автомобиль юлына бүлөп бирелгән полоса һәм юл буге полосасы чикләрендә урнашкан	* Күчөл (сорал турынд * Гариз зат тур
49.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендага	Россия тимер юллары "ачык акционерлык жәмгыяте"	Гомуми кулланылыштагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру	* Күчөл (сорал турынд * Гариз

	2 пунктының 27 пунктчасы			өчен билгелэнгән "Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	зат тур
50.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зоны резиденты территориаль үсеш зоны резидентлары реестрына кертелгән	Территориаль үсеш зоны чикләрендә жир кишәрлеге	Инвест состав тәкъди * Күчө (сорал турынд * Гариз зат тур
51.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын табу (тоту) хокукына ия зат	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындагы карарда, балык промыселы участогы бирү турындагы килешүдә, су биологик ресурсларынан файдалану килешүендә каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Су би файда балык турынд ресурс шартна * Күчө (сорал турынд * Гариз зат тур
52.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29.1 пунктчасы	Арендага	Товар аквакультурасын (товар балык үрчетүе) гамәлгә ашыручы зат	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогынан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыру өчен	*Балы шартна * Күчө (сорал турынд * Гариз зат тур * Гариз эшмәк
53.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганаclarын, атом- төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганаclarын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыclarны саклау, саклау пунктларын һәм	* Атом чыгана матери матдәл радиоак саклау калды һәм ал Россия

			калдыктарны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыктарны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	радиоактив калдыктарны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Күчәм (сорал турында) * Гариза зат тур
54.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хужалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендауучы граждандан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	* Күчәм (сорал турында) * Гариза зат тур * Гариза эшмәк
55.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында консолидацияләгән һәм республика бюджетына керткән жир кишәрлекләрен арендалаган өчен керткән табыш нәтижәләре ясалды.	Аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	ЕГРНд хокук т итүчен кишәрл (билге) * Күчәм (сорал турында) * Гариза зат тур
56.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Дәүләт милкенә-арендага, бушлай файдалануга	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге сораучы граждандан, крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге сораучы крестьян (фермер) хужалыгы	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Крестьян турында хужалы тараф (фермер) гамәлг * Күчәм (сорал турында) * Гариза зат тур * Гариза эшмәк

Символ "*" белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир участогы турында) турында ЕГРН дан өзөмтө жир кишәрлегенә хокуктар алу турында гаризага беркетелми һәм соралган жир участогын

төзөргә кирәк булган очракта, жир кишәрлеге бирүне алдан килештереп, жир 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 жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез милек объекты (бина, корылма яки төзелеп бетмәгән объект турында) турында ЕГРН дан өземтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага кушылмый һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районының
Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасының
2021 елның 3 августындагы, № 89-р
күрсәтмәсенә 8 нче кушымта

Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы жир кишәрлеге төзелмәгән һәм аның турында белешмәләр Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында (алга таба - ЕГРН) булмаган очракларга яисә жир кишәрлеге чикләре «Күчәмсез милеккә дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш.

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү этабында жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә бирү мөмкинлегенә, шулай ук кишәрлек бирелгән хокук төре (милек, аренда, түләүсез файдалану) билгеләнә.

Әгәр жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә милеккә сату, торглар үткәрмичә генә арендага, милеккә түләүсез файдалануга яисә түләүсез файдалануга бирү турында алдан килештерелгән очракта, жир кишәрлеген бирү процедурасын төгәлләү

өчен жир кишәрлеге турында белешмәләр кертелгәннән соң, жир кишәрлеген биру процедурасын төгәлләү өчен, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә муниципаль хезмәтләрнең берсен күрсәтүгә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә кабат гариза бирергә кирәк:

муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә арендага, милеккә түләү буларак биру;

муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез файдалануга биру;

муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез биру.

1.2. Хезмәт алучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба-гариза бирүче).

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Апас муниципаль районының мөлкәт һәм жир мәнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар

исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфаи затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштырылырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентеклеп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып 3 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә 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 территорияль 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 нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

1.6. Мөрәжәгать итүченең торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукын раслый торган нигезләрнең һәм документларның тулы исемлеге Регламентка 7 нче кушымтада китерелгән.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мәлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар;

б) жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында карар;

в) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында каралган нигез буенча мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар белән бергә территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында һәм өченче затлар аукционда катнашырга ниятләгән очракта.

Мөрәжәгать итүче кирәк булган очракта, жир кишәрлеген территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә формалаштырырга һәм әлеге кишәрлекне торгларда бирүне инициацияләргә мөмкин.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына электрон имза (1а нче кушымта) турында Россия Федерациясе законнары нигезендә жибәрелә.

2.3.3. *Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе* КФҮдә электрон документның МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган Палата тарафыннан жибәрелгән нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар БДКМРда жир кишәрлеге турында белешмәләр керту өчен нигез булып тора һәм басма көненнән соң ике ел дәвамында гамәлдә була.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вақыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вақыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 10 эш көне.

Жир кишәрлегенәң территориядән файдалануның махсус шартлары һәм карау актын әзерләү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче белән килештереп, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.15 статьясындагы 12 пункты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын раслау мөмкинлегенә булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 22 эш көненнән артмый.

Жир кишәрлеге төзәргә туры килә торган жир кишәрлегенәң урнашу схемасы «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә килештерелгә тиеш булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза кәргән көннән алып 45 көнгә кадәр озайтыла. Жир кишәрлеген алдан килештерү турында гаризаны карау срогын озайту турында Палата мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүче 1.6.6 пунктында күрсәтелгән нигез буенча мөрәжәгать иткән очракта. Регламент, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жир кишәрлеге күрсәтелү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында билгеләнгән тәртиптә гаризалар жыю турында хәбәр басылып чыгу чорына озайтыла, ул 32 эш көненнән артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату 64 эш көненнән артмаган вакытка, мәгарифе әлегә гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза Палатасына кәргән датага жир кишәрлеген биерү схемасы элек бирелгән башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлегә схемаларда каралган жир кишәрлекләренәң урнашу урыны шушы схема өлешчә яисә тулысынча туры килгән очракта, гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында хәбәрнамә юлланган көннең иртәгесеннән исәпләнә.

2.4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында хәбәрнамәне жибәрү (2 нче кушымта) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, хәбәрнамәне рәсмиләштерү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.5. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләренә күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә тапшырылырга тиешле

документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченең категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныкый торган документ;

2) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (3 нче кушымта);

- электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

2.5.2. Жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага түбәндәгеләр кушымта итеп бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукын һәм 7 нче кушымтада китерелгән исемлек нигезендә мөрәжәгать итү нигезен раслый торган документлар, моңа Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә Палата тарафыннан соратып алына торган документлар керми;

2) сорала торган жир кишәрлеге чикләрендә шундый жир кишәрлеге төзәргә туры килә торган территорияне ызанлау проекты төзелсә һәм булмаса, территориянең характерлы чикләре координаталарын күрсәтеп, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы. Жир кишәрлеген урнаштыру схемасы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында» Россия Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 декабрәндәге 762 номерлы боерыгында каралган xml форматындагы яисә башка форматтагы электрон документ рәвешендә жир кишәрлегенә яисә жир кишәрлекләренә кадастр планында урнашу схемасын электрон документ рәвешендә эзерләгәндә территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын, кәгазь формасында эзерләнгән торган территориядәге жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасының рәвешен раслау турында» 2014 елның 27 декабрәндәге 762 номерлы боерыгында каралган электрон документ рәвешендә бирелә;

3) урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән очракта, линия объектын урнаштыру максатларында төзелә торган урман кишәрлегеннән тыш, урман кишәрлекләрен проектлау документлары;

4) мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дөүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе;

5) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү яисә мондый ширкәткә жир кишәрлеге түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән очракта, бакчачылык яисә коммерциягә карамаган бакчачылык ширкәте тарафыннан эзерләнгән мондый ширкәт әгъзаларының реестры.

5) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дөүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән күчәмсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар.

2.5.3. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, моңа керми;

3) җир кишәрлегенең кадастр номеры, аны алдан килештерү турында гариза бирелгән (алга таба - сорала торган җир кишәрлеге), мондый җир кишәрлегенең чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш булса;

4) сорала торган җир кишәрлеген төзү күрсәтелгән проект белән каралган булса, территорияне ызанлау проектын раслау турында карар реквизитлары;

5) җир кишәрлегенең кадастр номеры яисә җир кишәрлекләрен ызанлау проекты нигезендә җир кишәрлеген урнаштыру схемасы яисә урман кишәрлекләренең проект документациясе белән сорала торган җир кишәрлеге төзү каралган җир кишәрлекләренең кадастр номеры, мондый җир кишәрлекләре турындагы белешмәләр күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрына кертелгән очракта;

6) Россия Федерациясе Җир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пункттында, 39.5 статьясында, 39.6 статьясындагы 2 пункттында яисә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пункттында каралган торглар үткәрмичә җир кишәрлеге бирү нигезләре;

7) әгәр җир кишәрлеген бирү берничә хокук төрендә мөмкин булса, мөрәжәгать итүче җир кишәрлеген сатып алырга теләгән хокук төре;

8) җир кишәрлегеннән файдалану максаты;

9) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен җир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган җир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, җир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

10) әгәр җир кишәрлеге күрсәтелгән документта һәм (яисә) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территорияне планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

11) мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары.

2.5.4. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

3) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;

4) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.5. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон рәвешләрен тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында, 2.5.2 пунктының 1, 3 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана, шул исәптән нотариуслар белән дә таныклана ала.

2.5.6. Гариза бирүчедән:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтүгә күрсәтүдә һәм элекке тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узган яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенүләр дә килә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүгә кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:

16) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

17) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

18) мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрыннан өземтә соратыла;

19) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә БДКРНнан өзөмтә;

20) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчөмсез милек объектна БДКМРНнан өзөмтә (яисә объектлар булмау турында хәбәрнамә), Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән;

21) аерым затның үзөндә булган (булган) дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән булган жир кишәрлекләренә хокуклары турында БДКМРНнан өзөмтә;

22) “Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында” 2001 елның 25 октябрөндөгә 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясында каралган очракта, Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерү;

23) инвалидлык билгеләү фактын раслый торган белешмәләр - Россия Федерациясе Пенсия фонды;

24) адресация объектна бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

25) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

26) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

27) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

28) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыклар чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең чикле параметрлары булу) чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә (МКУ, Бүлек) архитектура һәм шәһәр төзелеше Палата буенча;

29) жир кишәрлеген - Палатаны беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукны гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан белешмәләр;

30) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезөндә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешөндә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

31) ышаныч бирү һәм аның әчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче категориясенә һәм мөрәжәгать итү өчен нигезләргә бәйле рәвештә соратып алына торган өстәмә документлар исемлеге Регламентка 7 нче кушымтада китерелгән.

2.6.3. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.4. Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы ярдәмөндә яисә МФЦда кәгазь чыганакта биргөндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешөндә 2.6.1 пунктының 1 - 6 бүлекләрөндә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.5. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар һәм белешмәләр Палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.6. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.7. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләргә таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләргә мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргәң тулы исемлегә (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

17) Регламентның 2.5.1 - 2.5.4 пунктлары нигезендә мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелгәң тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләргә булган документларны тапшыру;

18) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләргәң расламау, гариза (сорау) бирүнең шуңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;

19) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

20) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләргәң, әйтеп бетергесез төзәтмәләргәң, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, көчен югалткан документларны бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

21) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итүе;

22) гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләргәң булу;

23) гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәгә законнары бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

24) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргәң туры килми һәм (яисә) укымый;

25) күрсәтелгән күчәмсез мөлкәт объектларынан файдалану хокукы һәм (яисә) җир кишәрлегенә карата билгеләнгән тәэмин итү чаралары булу;

26) җир кишәрлегендә урнашкан капитал төзелеш объектына мөрәҗәгать итүчегәң хокукы булмау;

27) җир кишәрлеген сатып алуга гаризаны, капитал төзелеш объекты өлешле милектә булса, бер генә фикердәш биргән;

28) элек Татарстан Республикасы территориясендә беренче чиратта яисә чираттан тыш тәртиптә җир кишәрлегә бирелгән җир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукы булган затны торглардан башка җир кишәрлегә бирүне сорап мөрәҗәгать итү;

29)

дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшқуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәгә 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган муниципаль мөлкәт исемлегенә

кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшқуарлық субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә аңа карата ярдәм күрсәтелә алмаган зат мөрәжәгать итте.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә дә, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр булып тора

Мәгариф әлеге гаризага жир кишәрлеген урнаштыру схемасы белән беркетелгән жир кишәрлеген бирү турында алдан килешү Палатасына керү датасына элек бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренә урнашу урыны палатасы өлешчә яисә тулысынча туры килә торган жир кишәрлеген бирү турында гариза булу.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турындагы карар, туктатып тору сәбәпләрен һәм вакытын күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (Палата) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) МФЦда шәхси кабинетына җибәрелә.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.3.1. Жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктында күрсәтелгән нигезләрде, атап әйткәндә:

1) Россия Федерациясә Икътисадый үсеш министрлыгының 2014 елның 27 декабрдәге 762 номерлы боерыгы белән билгеләнгән жир участогының урнашу схемасы, аның форматы яисә аны әзерләү таләпләренә туры килмәү;

2) булдырылуы аның урнашу схемасында каралган жир кишәрлеге урынының гамәлдә булу срогы тәмамланмаган, жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турындагы элек кабул ителгән карар нигезендә төзелә торган жир кишәрлеге урыны белән тулысынча яисә өлешчә туры килүе;

3) Россия Федерациясе Җир кодексының 11.9 статьясында каралган җир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып, җир кишәрлегенең урнашу схемасын эшләү, атап әйткәндә:

а) шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы законнар нигезендә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнә торган җир кишәрлекләренә иң чик (максималь һәм минималь) күләмнәре мондый регламентлар белән билгеләнә;

б) шәһәр төзелеше регламентларының гамәлдә булуы кагылмый торган яисә аларга карата шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнми торган җир кишәрлекләренә иң чик (максималь һәм минималь) күләмнәре Россия Федерациясе Җир кодексы, башка федераль законнар нигезендә билгеләнә;

в) җир кишәрлекләре чикләре муниципаль берәмлекләр чикләрен һәм (яисә) торақ пунктлар чикләрен кисеп узарга тиеш түгел;

г) җир кишәрлекләре төзү мондый җир кишәрлекләрендә урнашкан күчмәс мөлкәт объектларыннан рәхсәт ителгән файдалануның мөмкин булмавына китергән очракта, җир кишәрлекләре төзү рәхсәт ителми;

д) әгәр төзелә торган җир кишәрлекләренә кагылшылы чикләүләр (чикләүләр) өлгә җир кишәрлекләреннән рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдаланырга мөмкинлек бирмәсә, җир кишәрлекләрен бүлү, яңадан бүлү яисә бирү рәхсәт ителми;

е) җир кишәрлекләре төзү чикләренә, череспоствоны тоташтыруга, кертүгә, аларның ватылуына, күчмәс мөлкәт объектларын һәм җирләрне рациональ файдалануга һәм саклауны тоткарлый торган башка житешсезлекләренә урнаштыруның мөмкин булмавына китерергә, шулай ук Россия Федерациясе Җир кодексында, башка федераль законнарда билгеләнгән таләпләрне бозарга тиеш түгел;

ж) территорияләренә, урманчылыкларның, урман-паркларның чикләрен кисеп үтә торган җир кишәрлеген, җир асты байлыктарын геологик өйрәнү эшләрен уздыру, файдалы казылмалар ятмаларын эшкөртү, линия объектларын, гидротехник корылмаларны, шулай ук сусаклагычларны, башка ясалма су объектларын урнаштыру өчен барлыкка килә торган җир кишәрлегеннән тыш, төзү рәхсәт ителми;

4) җир кишәрлегенең урнашу схемасының расланган территорияне планлаштыру проекты, җир төзелеше документациясе, махсус сакланыла торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килмәве;;

5) мәгариф җир кишәрлеген урнаштыру схемасы каралган җир кишәрлегенең территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашуы.

2.8.3.2. Җир кишәрлегенә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 14.1 - 19, 22 һәм 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә мөрәҗәгать итүгә бирелә алмый, аерым алганда:

27) җир кишәрлегенә бирү турындагы гариза белән җир законнары нигезендә сату-алулар үткөрмичә җир кишәрлегенә сатып алуға хокукы булмаган зат мөрәҗәгать итте;

28) җир кишәрлегенә бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлегенә бирү турындагы гариза бирелгән булса яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә җир кишәрлегенә бирү турында гариза бирелгән булса, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгән;

29) җир кишәрлегенә бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенә бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциячел булмаган ширкәткә бирелгән җир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән, моңа өлгә ширкәт эгзасының (әгәр мондый җир кишәрлегенә бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләре милекчеләренә яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек (әгәр җир кишәрлегенә гомуми билгеләнештәге җир кишәрлегенә булса) гаризасы белән мөрәҗәгать итү очрактары керми);

30) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, жир кишәрлегендә корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса, урнаштыру сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылма яисә корылма Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан төзелеш объекты урнашкан булса, йә жир кишәрлеге милекчәсе әлеге бина, корылма, әлеге объектның, корылма, биналар милекчәсе мөрәжәгать иткән булса, шулай ук жир кишәрлеген һәм анда урнашкан бинага карата гариза биргән очракта, корылма төзеп бетмәгән корылма турында карар үз-үзен төзеп бетермәү турында карар кабул ителгән яисә Россия Федерациясе Шәһәр кодексының 55 статьясы 11 нче өлеше нигезендә үз-үзен җимерү турында карар кабул иткән булса;

31) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса яисә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса, йә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, биналарның, биналарның, әлеге объекттагы биналарның, биналарның, төзелеп бетмәгән төзелешнең әлеге объекты мөрәжәгать иткән булса;

32) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып санала һәм аны бирү жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;

32.1) Россия Федерациясе Җир кодексының 27 статьясындагы 4 пункты нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре федераль милектәге түбәндәге объектлар белән мәшгуль:

л) дәүләт табиғый тыюлыклары һәм милли парклар (Россия Федерациясе Җир кодексының 95 статьясында каралган очрактардан тыш);

м) Россия Федерациясе Кораллы Көчләренең даими эшчәнлеге өчен урнаштырылган биналар, корылмалар, башка гаскәрләр, хәрби формироваулар һәм органнар (федераль законнарда билгеләнгән очрактардан тыш);

н) хәрби судлар урнаштырылган биналар, корылмалар;

о) федераль куркынычсызлык хезмәте оешмалары объектлары;

п) дәүләт саклау органнары оешмалары объектлары;

р) атом энергиясеннән файдалану объектлары, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләргә саклау пунктлары;

с) эшчәнлек төрләре нигезендә ябык административ-территориаль берәмлекләр төзелгән объектлар;

т) Җәзаларны үтәтү федераль хезмәте учреждениеләре һәм органнары объектлары;

у) хәрби һәм граждандар күмүлләре белән;

ф) Россия Федерациясе Дәүләт чиген саклау һәм саклау мөнфәгатьләрендә төзелгән инженер-техник корылмалар, элемент һәм коммуникацияләр линияләре;

32.2) Россия Федерациясе Җир кодексының 27 статьясындагы 5 пункты нигезендә әйләнештә түбәндәге жир кишәрлекләре чикләнгән була:

о) Россия Федерациясе Җир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелмәгән махсус сакланылучы табигать территорияләре чикләрендә;

п) урман фонды җирләре составыннан;

р) чикләрендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге су объектлары урнашкан;

с) Россия Федерациясе халыкларының аеруча кыйммәтле мәдәни мирас объектлары, бөтендөнья мирасы исемлегенә кертелгән объектлар, тарихи-мәдәни тыюлыклар, археологик мирас объектлары, музей-тыюлыклар белән мәшгуль;

т) оборона һәм иминлекне, оборона сәнәгатен, таможня ихтыяжларын тәэмин итү өчен бирелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелмәгән;

у) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән ябык административ-территориаль берәмлекләр чикләрендә;

ф) диңгез транспорты объектларын, эчке су транспорты, һава транспорты объектларын, гомуми файдаланудагы тимер юл транспортын навигация белән тәэмин итү корылмаларын, шулай ук федераль эһәмияттәге автомобиль юлларын, региональ эһәмияттәге, муниципальара эһәмияттәге яисә жирле эһәмияттәге автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү һәм (яисә) эксплуатацияләү өчен билгеләнгән (алга таба шулай ук - урнаштыру);

х) космик инфраструктура объектлары белән мәшгуль;

ц) гидротехник корылмалар объектлары астында урнашкан;

ч) агулы матдәләр, наркотик матдәләр житештерү өчен бирелгән матдәләр;

ш) биоген пычрануга дучар булган куркыныч калдыклар, радиоактив матдәләр белән пычранган, жирнең деградацияләнгән башка деградацияләре;

щ) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жирләр чикләрендә урнашкан;

ы) эчәргә яраклы һәм хужалык-көнкүрешне су белән тәэмин итү чыганакларын санитар саклау зоналарының беренче һәм икенче поясларында;

33) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, әгәр мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза белән, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать итсә, жир кишәрлеген резервлау максатлары өчен бирү очрагынан тыш, жир кишәрлеген резервлау турындагы карар гамәлдә булу срогынан арткан вакытка түләүсез файдалану;

34) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа жир кишәрлеген бирү турында гариза белән мондый жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, биналар, төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе яисә мондый жир кишәрлегенә хокук иясе мөрәжәгать иткән очрактар керми;

35) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән килешү төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән, моңа федераль эһәмияттәге объектларны, региональ эһәмияттәге объектларны яисә жирле эһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очрактар керми һәм мондый жир кишәрлеген бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

36) күрсәтелгән жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада үзләренә карата территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль эһәмияттәге объектларны, региональ эһәмияттәге объектларны яисә жирле эһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган, моңа жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очрактар керми;

37) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә хәбәр ителә;

38) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган гариза килде, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә төзелгән очракта, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктчында каралган нигезләрдә әлеге аукционны үткөрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән;

39) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык яисә аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды;

40) сорала торган жир кишәрлеге жир кишәрлегеннән файдалануның аерым шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, жир кишәрлекләреннән файдалануны чикләү жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт итми;

41) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә оборона ихтыяжлары һәм иминлек өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

42) бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә мөйданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктчында билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;

43) күрсәтелгән жир кишәрлеген территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә бирү турындагы гаризада федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

44) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән;

45) күрсәтелгән хокукларга жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

46) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аның гамәлдә булу срогы тәмамланмаган урынны алдан килештерү турында карар кабул ителде һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать итте;

47) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый жир кишәрлеген алу максатларына туры килми, моңа дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул мондый жир кишәрлегендә авария хәлендә һәм жиимерелергә яисә

реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуга бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш.

2.8.3.3. Чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» 2015 елның 13 июлдәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә, атап әйткәндә:

1) Регламентның 2.8.3.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр буенча;

2) жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми, моңа территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектын урнаштыру очраклары керми;

3) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән.

2.8.3.4. Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы белән шөгыльләнү өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалыкларына жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә аукционда катнашырга ниятлөү турында башка гражданның, крестьян (фермер) хужалыкларының гаризалары басылып чыкты.

2.8.3.5. Мөрәжәгать итүченең бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 07 июлдәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.3.6. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проектын яисә аны ызанлау проектын булмау.

2.8.3.7. Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелеше зонасы документларында тиешле территорияль зона өчен билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.3.8. сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектынның территорияль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проектында билгеләнгән (шул исәптән территорияль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.3.9. Индивидуаль торак төзелеше өчен рөхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.3.10. Төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) коммерциягә карамаган бакча ширкәте чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегенең төзелеш мәйданы территорияль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.3.11. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданның, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык тәшкил иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән жир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәжәгәте.

2.8.3.12. Жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерүдән баш тарту турында Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы хәбәре.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгөл булып тора.

2.8.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 16 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның (Палатаның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) МФЦда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көндә жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дөүлэт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС МФЦдан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт 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 тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) “озатучы этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм формада бирелүче документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренә үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүлэт һәм (яисә)

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткеләренә түбәндәгеләр керә

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткеләре булып тора:

5) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

6) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

7) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

8) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, МФЦда алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә

Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язма) Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мөжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) документлар һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;
- 5) муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен биру (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән МФЦга, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хоуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта Палатасына мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында район сайтында консультация алырга хоуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФЦ аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә белән шәхсән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. МФЦ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;
 кәгазь чыганакта Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканировкалай;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлай;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Палаткага жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза б3-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган);

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедуралар нәтижәсе: Палаткага юнәлтелгән электрон эш, электрон хезмәттәшлек системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмөткөр) булып баш белгеч тора (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга кертүүнөн соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренә укылышын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 11 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз кабул итүгә нигез булып торган булырга тиеш.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып туганын), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Карар проектын килештерү 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 11 бүлекләрендә каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. 3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карар проектын.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән 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 билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

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

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йө документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

Регламентның 2.7.1 пункттындагы 12 - 16 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның), дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә;

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү 3.6.4 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы өч эш көне тәшкил итә.

3.5. Документларны һәм (яисә) кәргән белешмәләргә эшкәртү муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи заттан ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар алу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып баш белгеч тора (алга таба - документларны (мәгълүматны) эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Документлар (мәгълүмат) эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүче кәгазьдә җир участогының урнашу схемасын биргән очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ рәвешендә әзерләүне тәэмин итә;

2.8.1 пунктында күрсәтелгән нигез булганда. Регламент муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул итә. муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору сәбәпләрен һәм срокларын күрсәтеп, туктатып тору турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (Палата) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм МФЦда шәхси кабинетына җибәрелә;

җир кишәрлегенә урнашу схемасын карау барышында башка схеманы раслау мөмкинлеге ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүчегә территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын килештерү мөмкинлеге турында хәбәрнамә (4 нче кушымта) Республика порталының шәхси кабинетына һәм җир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын килештерү турында МФЦга җибәрә;

җир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

кирәк булган очракта, күчмә мөрәҗәгать итүчегә җир кишәрлегенә чыгу датасын Республика порталының шәхси кабинетына һәм МФЦга җибәрү турында хәбәрнамә җибәрә;

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты, җир кишәрлегенә чыгу датасын килештерү турында хәбәрнамә.

3.5.3. 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы бер эш көнен тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауға нигез булып административ процедураны башкаруға вәкаләтле вазыйфаи зат документларны (мәгълүматны) эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи заттан документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

җир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

җир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.3 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

гражданның торак пункт чикләрендә индивидуаль торак төзелеше өчен җир кишәрлегенә бирү, шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында мөрәжәгать иткән очракта, гражданның яисә крестьян (фермер) хужалыгының аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен җир кишәрлегенә бирү турында гаризасы күрсәтелгән очракта, җир кишәрлеген билгеләнгән тәртиптә бирү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар җыю турында хәбәрнамә җибәрә һәм бу хакта мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, җир кишәрлеген бирү турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты төзелгән.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында, җир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәк булган очракта - 13 эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

җир кишәрлеген аукционда катнашырга ниятләгән затлардан алдагы гариза бирү турында хәбәр алынган көннән утыз көн эчендә кергән очракта, җир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар проектын һәм территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.3 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектка эзерли;

эзер проектларны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре (алга таба - карар проекты) проектларын килештерү һәм имзалау

муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата рәйсе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган карарларның эзерләнген проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, җир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында карар, җир кишәрлеген алдан килештерү турында карар, территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. Регламентның 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 17 эш көненән тәшкил итә, алда торган җир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыккан очракта - 49 эш көне.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (юллама)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып баш белгеч (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында алдан килештерү һәм (яисә) карар чыгару юнәлешен тәэмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне МФЦда күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) Палатаның (Палата) вазыйфаи заты тарафыннан вәкаләт бирелгән документны имзалау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап МФЦга мөрәҗәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) Палатаның (Палата) вазыйфаи заты тарафыннан вәкаләт бирелгән документны имзалау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы 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 (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklarы, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчеләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты планнан тыш һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре күрсәтелә

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarы ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

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 мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчәсе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы

законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне

күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемтә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенеләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Жир кишәрлеген алдан килештерү турында

Гаризаны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының _____ Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр, дәүләт күчәмсез милек кадастры белешмәләре, Россия Федерациясе Жир кодексының _____ статьялары нигезендә.

1. Дәүләт милкендәге жирләрдән барлыкка килә торган _____ кв.м майданлы территориянең жир кишәрлеген урнаштыруның беркетелгән схемасын

2. Төзелә торган жир кишәрлегенә әлегә боерыкның 1 пунктында күрсәтелгән _____ кв.м майдан, рөхсәт ителгән файдалануның төрөн билгеләргә.

3. Әлегә боерыкның 1 пунктында күрсәтелгән _____ кв.м майданлы жир кишәрлегенә түбәндәге адресны бирергә:

4. Якынча түбәндәге адрес буенча урнашкан жир кишәрлеге _____ кв.м майданлы жир кишәрлеген бирүне килештерергә: _____, _____, яшәү урыны адресы буенча урнашкан жир биләмәләре категориясеннән: _____ сериясе паспорты _____ бирелгән.

5. Әлегә боерыкның 4 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү жир кишәрлеген барлыкка килүгә бәйле рәвештә дәүләт кадастр исәбенә кую шарты белән башкарылачак.

6. сорала торган жир кишәрлегенә дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру турындагы гариза белән ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә хокуклы.

7. Башкарма комитетның жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре идарәсенә әлегә боерыкны Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә күрсәтмә кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә әлегә боерыкны жибәрүне тәмин итәргә.

8. Башкарма комитетның Архитектура, шәһәр төзелеше һәм торак үсеше идарәсенә әлегә боерыкның 4 пунктында күрсәтелгән барлыкка килә торган жир кишәрлегенә адресы турындагы белешмәләрне законда билгеләнгән тәртиптә дәүләт адреслы реестрында урнаштыруны тәмин итәргә.

9. Әлегә күрсәтмәнең үтәлешен тикшереп торуны ФИО Башкарма комитетының жир һәм милек мөнәсәбәтләре идарәсе башлыгына йөкләргә.

Житәкче

.

Имза

ФИО

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәр итү

_____ мөрәжәгатә белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, 0

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә
хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәр итү

(Хезмәтләр күрсәтү өчен җаваплы булган муниципаль берәмлек исеме)

мөрәжәгатьне карап _____
(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____ гаризасы, чын хәбәр итә

түбәндәге сәбәпләр аркасында муниципаль хезмәтне туктатып тору:

(ЗК РФ 39.15 статья. Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү, 6 п.

«Белеме жир кишәрлеген әлеге гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында гариза вәкаләтле органга кәргән көнгә мондый орган элек башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренең урнашу урыны урнашкан очракта, вәкаләтле орган жир кишәрлеген бирү вакытын туктатып тору турында карар кабул итә һәм мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарны җибәрә».

Вазыйфаи зат (ФИО)

(килешүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

 (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 рәвеш, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт теркәве турында белешмәләр)

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

Жир кишәрлеген алдан килештерү турында
 Гариза

 (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).

жир кишәрлеге бирүне алдан килештерергә

 (жир кишәрлегенән файдалану максаты күрсәтелә)
 адресы буенча урнашкан _____ кв.м., кадастр номеры: _____
 муниципаль районы (шәһәр округы), _____ торак
 пункт _____

урамы _____

(гариза бирүче жир участогын сатып алырга тели торган хокук төре)

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

 дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турындагы карар реквизитлары, әгәр жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлегенә алмашка бирелсә;

 территорияль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карар реквизитлары, әгәр жир участогы элегә документта һәм (яки) элегә проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса,;

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

1) мөрәҗәгать итүченең сәүдә үткәрмичә жир кишәрлеген алу хокукын раслаучы һәм Россия Федерациясә Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән исемлектә каралган документлар, ведомствара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлардан тыш;

2) *жир кишәрлегенең урнашу схемасы (әгәр дә сорала торган жир участогын*

төзөргө туры килә һәм мондый жир участогын төзөргө тиешле территорияне межалау проекты булмаса);

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

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

5) чит ил дөүләте законнары нигезендә юридик затны дөүләт теркәвенә алу турындагы документларны рус теленә таныкланган Тәржемә Итү (әгәр мөрәжәгать итүче чит ил юридик зат булса));

6) гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма тарафыннан эзерлэнгән аның эгъзалары исемлеге (әгәр дә бакчачылыкны яки бакчачылыкны алып бару өчен жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү яки элге оешмадан түләүсез файдалануга жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса).

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә.

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

(көне)
атасының исеме)

(имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәр итү

(Хезмәтләр күрсәтү өчен җаваплы булган муниципаль берәмлек исеме)

мөрәжәгатьне карап _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____ гаризасы, җир кишәрлеген урнаштыру схемасына беркетелгән гаризада төзелергә тиешле җир кишәрлеген алдан килештерү турында, шуңа бәйле рәвештә җир кишәрлеген урнаштыру схемасының башка вариантын раслауга язма ризалык бирергә тәкъдим итә.

(комментарийлар)

Җир кишәрлеген урнаштыру схемасының башка вариантын раслау өчен 5 календарь көн эчендә язма ризалык бирергә кирәк.

(ЗК РФ 39.15 статья. Җир кишәрлеген бирүне алдан килештерү, 12 п)

Кушымта: Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасы вәкаләтле орган тарафыннан эзерләнгән.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)
Мөһер урыны

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

(Дәүләт килешүен гамәлгә ашыручы орган бланкы)

Хәбәр итү

_____ мәрәжәгәте белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мәрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, 0

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(килешүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

Башкарма комитет Житәкчесенә

: _____

Техник хатаны төзөтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

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

Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге

№	Сатулар үткәрмичә генә жир кишәрлеге биру нигезе	Жир кишәрлеген бушлай яки түләүсез биру гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгәт торглар хоку кишәрлеге турында документ файдалану башка жирле заты т хокуклар итүче к н
57.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	Түләүле	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Территорияне турында *Күчөм реестры күчөмсә (сорала турында) * Раслау территория *Юридик реестры мөрәжәгәт өземтә
58.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүле	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма эгъзасы	Индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән, индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерцияле булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Мөрәжәгәт булмаган раслаучы Коммерция гариза бирү кишәрлеге Территорияне турында * Күчөм (сорала турында) * Гариза зат турында

					* Расла террито
59.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүле	Шәкси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданныр тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Жир ки коммер карары. Террито турында * Расла террито * Күчем (сорала турында * Гариза зат турь
60.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүле	Бакчачылык коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы (СНТ) яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы (ОНТ)	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	*БДБ яи турында башлан БДКМРн Дәгъвач әгъзаль Бакча я гариза б яисә ОН жыелыш * Терри * Күчем (сорала турында СНТ һә өземтә
61.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Түләүле	Шәкси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданныр тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Шәкси торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен төзелгән һәм гомуми файдаланудагы мөлкәткә караучы гражданныр тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән жир кишәрлеге	Коммер карары * Терри турында * Күчем (сорала турында * Гариза зат турь
62.	Жир	Түләүле	Бина, корылмалар яки	Бина, корылма урнашкан	ЕГРНда

63.	<p>кодексының 39.3 статьясындағы 2 пунктының 6 пунктчасы</p>		<p>бина милекчесе</p>	<p>жир кишәрлеге</p>	<p>корылма раслауч</p> <p>ЕГРНда хокуклар кишәрле очракта соралга раслауч</p> <p>Мерәжә итүчене кишәрле биналар кадастр номерла тиешле биналар ориенти</p> <p>* Күчеме (сорала турында</p> <p>* Сорал урнашка (бина һә дан өзе</p> <p>* Сорал урнашка (бина, к милекче ЕГРН да</p> <p>* Гариза зат турь</p> <p>*Индиви дәүләт р ЕГРИП) шәхси э</p>
64.	<p>Жир кодексының 39.3 статьясындағы 2 пунктының 7 пунктчасы</p>	<p>Түләүле</p>	<p>Жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат</p>	<p>Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик затка караган жир кишәрлеге</p>	<p>ЕГРНда хокук те итүчене кишәрле (билгелл</p> <p>* Күчеме (сорала турында</p> <p>* Гариза зат турь</p>

65.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүле	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган жир кишәрлекләре исәбенә бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	* Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турында * Гариза эшмәкәре
66.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүле	Авил хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучылар булган граждандан яисә юридик зат	Авил хужалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда килешүе нигезендә өч елдан артык кулланыла торган жир кишәрлеге	* Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турында * Гариза эшмәкәре
67.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләүле	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждандан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	* Күчеме (сорала турында)
68.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 1 пунктчасы	Милеккә бушлай	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелгән территория чикләрендә төзелгән жир кишәрлеге, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән	Төзелгән килешү * Күчеме (сорала турында) * Раслау территориясе * Гариза зат турында
69.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 2 пунктчасы	Милеккә бушлай	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалары булган дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	ЕГРНда корылмалар Документлар ЕГРНда хокуклар кишәрлеге очракта соралган раслау Мөрәжәгә итүченә

					<p>кишәрле биналар кадастр номерла тиешле биналар ориенти</p> <p>* Күчөм (сорала турында</p> <p>* Сорал урнашка (бина һә дан өзе</p> <p>* Гариза зат турь</p>
70.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми өлөш милкенә бушлай	СНТ яки ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Гражданнар тарафыннан бакчачылык яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге (алга таба - бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе)	<p>*БДБ яисә турында башлан БДКМРн</p> <p>Бакчачы террито гомуми кишәрле яисә ОН жыелыш һәр мил хокукын</p> <p>* Терри</p> <p>* Күчөм (сорала турында</p> <p>СНТ яки өзөмтө</p>
71.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 пунктчасы	Милеккә бушлай	Жир кишәрлеге шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яки муниципаль берәмлек территориясендә крестьян (фермер) хужалыгын алып бару өчен алты елдан да ким булмаган вакытка түлөүсөз файдалануга бирелгән граждан	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген башкару өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән куллану нигезендә биш елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеге	* Күчөм (сорала турында
72.	Жир	Милеккә	Муниципаль	Шәхси торак төзелеше	Эшкә ка

	кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	бушлай	берәмлектә белгечлек буенча төп эш урыны буенча эшләүче граждан, ул Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән	яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан	кенәгәс эшчәнле хезмәт * Күчеме (сорала турында
73.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 6 пунктчасы	Милеккә бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданныр	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия законна кишәрле раслауч * Күчеме (сорала турында
74.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Гражданнырның аерым категорияләре һәм (яисә) коммерциячел булмаган оешмалар, гражданныр тарафыннан федераль закон белән билгеләнә торган	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары федераль закон белән билгеләнә	Жир ки докумен * Күчеме (сорала турында
75.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган гражданнырның аерым категорияләре	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Жир ки докумен
76.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктчасы	Милеккә бушлай	Авыл хужалыгы житештерүе өчен билгеләнгән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында жир кишәрлеге булган дини оешма	Жир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Жир ки докумен
77.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсе нигезендә билгеләнә	* Россия Указы я * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь
78.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни объектларны урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка	* Россия Күрсәтм * Күчеме (сорала

	2 пунктының 2 пунктчасы			ашыру өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	турында * Гариза зат турь
79.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш объектларын урнаштыру, масштаблы инвестицион проектларны тормышка ашыру өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	* Россия югары в * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь
80.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	Килешү йөкләмә башка д
81.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәэмин итү, су бүлү, элемтә, нефть үткәргечләр, федераль, региональ яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгелэнгән жир кишәрлеге	*Объект жирле ө турында су белән элемтә, тәэмин объектл федера әһәмият торган т докумен планлац өземтә) * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь
82.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген арендауачылар	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Әгәр мо милеккә алыш-б турында 122-ФЗ көченә н булса, ж шартна * Күчеме (сорала турында

					* Гариза зат туры
83.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы карамагындагы "Матди тәэмин итү идарәсе" ДБУ транспорт бүлеге тарафыннан транспорт чараларын ягулык һәм май ягу буенча кышкы чордагы нормага күчерү эше төгәлләнде.	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган, территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге, аның белән мондый жир кишәрлеген арендау шартнамәсе төзелгән затка	Террито турында * Расла террито * Күчемо (сорала турында * Гариза зат туры
84.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар төзегән коммерциячел булмаган оешма әгъзасы	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Террито турында Мөрәжә булмага раслауч Сорала бирүчег булмага жыелыш * Расла террито * Күчемо (сорала турында * Гариза зат туры
85.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы	Арендага	Шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешма	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциячел булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Террито турында Жир ки коммер карары * Расла террито * Күчемо (сорала турында * Гариза зат туры
86.	Жир кодексының 39.6	Арендага	СНТ әгъзасы яки ОНТ	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир	*БДБ яи турында башлан

	статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы			кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	БДКМРн Дәгъвач әгъзаль Бакча я гариза б яисә ОН жыелыш * Терри * Күчем (сорала турында СНТ яки өземтә
87.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Күп санлы затлар белән арендага арендатор ягында	СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясә чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән	*БДБ яи турында башлан БДКМРн Бакчачы террито гомуми кишәрле турында гомуми * Терри * Күчем (сорала турында СНТ яки өземтә
88.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Арендага	Бина, корылмалар, аларда урыннар милекчесә һәм (яки) әлеге күчемсез милек объектлары хужалык алып бару хокукында яисә Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очрактарда оператив идарә хокукында бирелгән зат оператив идарә хокукында	Биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	ЕГРНда корылма Докумен Әгәр мо ЕГРНда кишәрле булганд соралга раслауч докумен Мерәжә итүчене кишәрле биналар кадастр

					<p>номерла тиешле биналар ориенти</p> <p>* Күчөм (сорала турында</p> <p>* Сорал урнашка (бина һә дан өзе</p> <p>* Гариза зат турь</p> <p>* Сорал урнашка (бина, к милекче ЕГРН да</p>
89.	<p>Жир кодексының 39.6 мәддәсенәң 2 пунктындагы 10 пунктчасы, "Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында" 2001 елның 25 10 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты</p>	Арендага	Төзелеп бетмәгән объект милекчәсе	Төзелеп бетмәгән объект урнашкан жир кишәрлеге	<p>ЕГРНда төзелеш булса, м төгәллә хокукын Докумен</p> <p>Әгәр мо ЕГРНда кишәрле булганд соралга раслауч докумен</p> <p>Мәрәжә итүченә кишәрле биналар бетмәгә эченә а инвента корылма объектл ориенти бирүчег барлык бетмәгә эченә а</p> <p>* Күчөм (сорала турында</p>

					* Сорал урнашка (төзелгән) ЕГРН да * Гариза зат турь
90.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген даими (сроксыз) файдалану хокукында файдаланучы юридик зат	Даими (сроксыз) файдалану хокукында юридик затка караган жир кишәрлеге	ЕГРНда хокук те итүчене кишәрле (билгел) * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь
91.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Арендага	Крестьян (фермер) хужалыгы яисә муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән жир кишәрлегеннән файдаланучы авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган жир кишәрлекләре исәбенә бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	* Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь * Гариза эшмәкә
92.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелгән территория чикләрендә төзелгән жир кишәрлеге, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән	Төзелгә килешү * Күчеме (сорала турында * Расла террито * Гариза зат турь
93.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандар террито шартна * Расла террито * Күчеме (сорала турында * Гариза

					зат турь
94.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзлөштөрү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзлөштөрү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандарт территорияне комплекслы турында * Раслап территорияне * Күчөмө (сорала турында) * Гариза зат турь
95.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 13.2 һәм 13.3 пунктчалары	Арендага	Территорияне комплекслы үстөрү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Территорияне комплекслы үстөрү һәм коммуналь, социаль инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы турында * Раслап территорияне * Күчөмө (сорала турында) * Гариза зат турь
96.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 14 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш алу хокукына ия граждан	Жир кишәрлекләрен бирү очрактары федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Вәкаләт документларын бирү кишәрлекләрен чиратта бирү граждан раслай * Күчөмө (сорала турында)
97.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген алдан килештөрү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждан	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, бакчачылык	Жир кишәрлекләрен бирү турында * Күчөмө (сорала турында)
98.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының	Арендага	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен аренда хокукында бирелгән жир кишәрлеге тартып алынган граждан яисә	Гражданга яисә юридик затка дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган аренда хокукында бирелгән жир	Дәүләт өчен жир кишәрлекләрен килешү нигезендә бирү муниципаль

	16 пунктчасы		юридик зат	кишәрлеге урынына бирелә торган җир кишәрлеге	алынган * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турында
99.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авыл хужалыгы производствосын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	* Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турында
100.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казак жәмгыяте	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру, казак жәмгыятьләренең традицион яшәү рәвешен һәм хужалык итү рәвешен саклап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән җир кишәрлеге	Россия жәмгыяте кертү ту * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турында
101.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген, сатулар үткәрмичә, милеккә алу хокукына ия булган зат, шул исәптән бушлай	Өйләнештә чикләнгән җир кишәрлеге	Өлеге и... бирүчен... торглар... раслый... * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турында
102.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага	Печән чабу, авыл хужалыгы хайваннарын көтеп алу, яшелчәчелек алып бару өчен җир участогы яисә торак пункт чикләрендә урнашкан җир участогы сораучы граждан шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен	Печән чабу, авыл хужалыгы хайваннарын көтү, яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән җир участогы яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан җир участогы	* Күчеме (сорала турында)
103.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага	Җир асты байлыктарынан файдаланучы	Җир асты байлыктарынан файдалану белән бәйлә эшләрне башкару өчен кирәкле җир кишәрлеге	Җир асты... файдал... башкару... асты ба... өйрәнү... торган д...

	<42>				асты ба эшләр аларны эшчәнл тота тор сере бу * Күчем (сорала турында * Гариза зат турь
104.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисады зона резиденты	Махсус икътисады зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	Махсус буларак * Күчем (сорала турында * Гариза зат турь
105.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет, махсус икътисады зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчөмсез милек объектларын финанслауның бюджеттан тыш чыганакалары һәм әлеге һәм элек төзелгән күчөмсез милек объектлары белән идарә итү функцияләрен үтәү өчен жәлеп ителгән идарәче компания	Махсус икътисады зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	Махсус итү турь * Күчөмс (сорала турында * Гариза зат турь
106.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы белән махсус икътисады зона инфраструктурасын үстөрү өлкәсендә хезмәттәшлек турында киләшү төзелгән зат	Махсус икътисады зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, әлеге зона инфраструктурасы объектларын төзү өчен билгеләнгән	Махсус инфраст хезмәтт * Күчөмс (сорала турында * Гариза зат турь

107.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага	Концессион килешү төзелгән зат	Концессия килешүендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Концессия * Күчөм (сорала турында) * Гариза зат турында
108.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Коммерциячел файдаланудагы наемга алынган йортны тәзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән зат	Коммерция файдаланудагы наемга алынган йортны тәзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Коммерция йортны максатлар үзләштерү * Расла террито * Күчөм (сорала турында) * Гариза зат турында
109.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны тәзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзегән юридик зат	Социаль файдаланудагы наемга алынган йортны тәзү һәм эксплуатацияләү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Социаль алынган эксплуат террито шартнамә * Расла террито * Күчөм (сорала турында) * Гариза зат турында
110.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестицион контракт төзелгән юридик зат	Махсус инвестицион контрактта каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Махсус * Күчөм (сорала турында) * Гариза зат турында
111.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 24 пунктчасы	Арендага	Аучылык хужалыгы килешүе төзелгән зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Аучылык * Күчөм (сорала турында) * Гариза зат турында

					* Гариза эшмәкә
112.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен жир кишәрлеген сораучы зат	Сусаклагычны һәм (яки) гидротехник корылманы урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Күчем (сорала турында) * Гариза зат туры * Гариза эшмәкә
113.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе"	"Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге автомобиль юлына бүлеп бирелгән полоса һәм юл буе полосасы чикләрендә урнашкан	* Күчем (сорала турында) * Гариза зат туры
114.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	Россия тимер юллары "ачык акционерлык жәмгыяте"	Гомуми кулланылыштагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән "Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте эшчәнлеген тормышка ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	* Күчем (сорала турында) * Гариза зат туры
115.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зонасы резиденты территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән	Территориаль үсеш зонасы чикләрендә жир кишәрлеге	Инвести составы тәкъдим * Күчем (сорала турында) * Гариза зат туры
116.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын табу (тоту) хокукына ия зат	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындагы карарда, балык промыселы участогы бирү турындагы килешүдә, су биологик ресурсларыннан файдалану килешүендә каралган эшчәнлекне тормышка ашыру өчен	* Су био. фйдалану балык п. турында ресурсл. шартна * Күчем (сорала турында)

				кирәкле жир кишәрлеге	* Гариза зат туры
117.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29.1 пунктчасы	Арендага	Товар аквакультурасын (товар балык үрчетүе) гамәлгә ашыручы зат	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыру өчен	* Балыкчы шартна * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат туры * Гариза эшмәкә
118.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганаclarын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганаclarын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдыкларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдыкларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Атом-т чыганаcl материал матдәләр радиоак саклау п калдык һәм ала Россия * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат туры
119.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага	Авил хужалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген аренда лаучы граждандан яисә юридик зат	Авил хужалыгы производствосын алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	* Күчеме (сорала турында) * Гариза зат туры * Гариза эшмәкә
120.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага	ТР Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында консолидацияләгән һәм республика бюджетына кергән жир кишәрлекләрен аренда лаган өчен кергән табыш нәтижәләре ясалды.	Аренда килешүе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	ЕГРНда хокук те итүчене кишәрле (билгел * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат туры

121.	Жир кодексының 39.9 статьясындағы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (сроксыз) айдалануга	Дәүләт хақимияте органы	Дәүләт хақимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Әлеге иш итүченә айдалган кишәрлеге докумен * Күчәмә (сорала турында
122.	Жир кодексының 39.9 статьясындағы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (сроксыз) айдалануга	Жирле үзидарә органнары	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Әлеге иш итүченә айдалган кишәрлеге докумен * Күчәмә (сорала турында
123.	Жир кодексының 39.9 статьясындағы 2 пунктының 2 пунктчасы	Даими (сроксыз) айдалануга	Дәүләт яки муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном учреждение) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге)	Әлеге иш итүченә айдалган кишәрлеге докумен * Күчәмә (сорала турында * Гариза зат турь
124.	Жир кодексының 39.9 статьясындағы 2 пунктының 3 пунктчасы	Даими (сроксыз) айдалануга	Казна предприятияесе	Казна предприятияесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Әлеге иш итүченә айдалган кишәрлеге докумен * Күчәмә (сорала турында * Гариза зат турь
125.	Жир кодексының 39.9 статьясындағы 2 пунктының 4 пунктчасы	Даими (сроксыз) айдалануга	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 жир кишәрлеге	Әлеге иш итүченә айдалган кишәрлеге докумен * Күчәмә (сорала турында

					* Гариза зат турь
126.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органны тарафыннан үз вәкаләтләрән гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге и итүчене файдал кишәрле докумен * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь
127.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жирле үзидарә органны	Жирле үзидарә органны тарафыннан үз вәкаләтләрән гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге и итүчене файдал кишәрле докумен * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь
128.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яки муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном учреждение) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге)	Өлеге и итүчене файдал кишәрле докумен * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь
129.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге и итүчене файдал кишәрле докумен * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь
130.	Жир кодексының	Түләүсез файдалануга	Үз вәкаләтләрән үтәүне туктаткан Россия	Үз вәкаләтләрән үтәүне туктаткан Россия	Өлеге и итүчене

	39.10 статьясындағы 2 пунктының 1 пунктчасы		Федерациясе Президентының тарихи мирас үзеге	Федерациясе Президентының тарихи мирас үзеге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	файдал кишәрле докумен * Күчөм (сорала турында * Гариза зат турь
131.	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жир кишәрлеге даими (сроксыз) файдалану хокукында бирелгән оешма хезмөткөре	Жир кишәрлеге	Эшкә ка кенәгөс эшчәнл хезмөт * Күчөм (сорала турында
132.	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дини оешма	Дини яки хэйрия билгеләнешендәге биналар, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	ЕГРНда корылма торган) бинага, булса (б таләп и * Күчөм (сорала турында * Сорат кишәрл очракта һәм(яки өземтө) * Гариза зат турь
133.	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 4 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Биналар, корылмалар түләүсез файдалану хокукында бирелгән дини оешма	Дини оешмага бушлай файдалану хокукында бирелгән биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	ЕГРНда бинаны, файдал Әгәр мо ЕГРНда кишәрл булганд соралга раслауч докумен Мөрәж итүчен кишәрл биналар

					<p>кадастр номерла тиешле биналар ориенти</p> <p>* Күчөм (сорала турында</p> <p>* Сорал урнашка (бина һә дан өзө</p> <p>* Гариза зат турь</p>
134.	<p>Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы</p>	<p>Түләүсез файдалануга</p>	<p>" Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә күчөмсез милек объектларын төзүгә яисә реконструкцияләүгә федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яки жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамә төзелгән зат</p>	<p>Күчөмсез милек объектларын төзү яисә реконструкцияләү өчен билгеләнгән федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге</p>	<p>Күчөмсез яисә ре бюджет субъект акчалар торган п</p> <p>* Күчөм (сорала турында</p> <p>* Гариза зат турь</p>
135.	<p>Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10</p>	<p>Дәүләт милкенә- арендага, бушлай файдалануга</p>	<p>Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге сораучы граждан, крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге сораучы</p>	<p>Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге</p>	<p>Крестьян турында хужалык тарафы (фермер) гамәлгә</p> <p>* Күчөм (сорала турында</p> <p>* Гариза</p>

	статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы		крестьян (фермер) хужалыгы		зат турь * Гариза эшмәкә
136.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Муниципаль берәмлектә төп эш урыны һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләүче граждан	Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан	Эшкә ка кенәгәс эшчәнле хезмәт * Күчеме (сорала турында
137.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны бирелгән граждан	Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны булган жир кишәрлеге	Хезмәт * Күчеме (сорала турында
138.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Авил хужалыгы эшчәнлеге (шул исәптән умартачылык) өчен жир участогын үз ихтыяжлары өчен сораучы граждан	Урман кишәрлеге	* Күчеме (сорала турында
139.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Гражданин яисә юридик зат, жир кишәрлеген авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы һәм башка файдалану өчен, биналар, корылмалар төзүне күздә тотмый торган жир кишәрлеге соратып ала	Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелгән жир кишәрлеге	* Россия тарафы расланг куркыны бирелгә өчен ва жир киш * Күчеме (сорала турында * Гариза зат турь * Гариза эшмәкә
140.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	СНТ яки ОНТ	Гражданның тарафыннан бакчачылык яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Гражданин яисә яш билгелә түләүс турында жыелыш * Күчеме (сорала

					турында СНТ яки өземтә
141.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Торак төзелеше максатларында гражданнар тарафыннан булдырылган коммерцияле булмаган оешма	Торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Коммер турында * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турь
142.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	"Дәүләт оборона заказы турында" 2012 елның 29 декабрдәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелдәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм иминлеген тээмин итү өчен эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт контракты төзелгән зат	Дәүләт контрактында каралган эшләрне башкару яисә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле жир кишәрлеге "Дәүләт оборона заказы турында" 2012 елның 29 декабрдәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тээмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелдәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән.	Дәүләт * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турь
143.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Гражданнарның аерым категорияләрен торак урыннары белән тээмин итү өчен торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты законы белән каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерциячел булмаган оешма	Торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Коммер турында субъект * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турь

144.	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 16 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль милектә булган жир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы булган зат дәүләт яисә муниципаль ихтыяжларны алу белән бәйле рәвештә туктатылды	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Дәүләт өчен жи килешү нигезен, муницип алынган * Күчеме (сорала турында) * Гариза зат турь
------	---	----------------------	--	--	--

Символ "*" белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир участогы турында) турында ЕГРН дан өземтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризага беркетелми һәм соралган жир участогын төзәргә кирәк булган очракта, жир кишәрлеге бирүне алдан килештереп, жир 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 жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез милек объекты (бина, корылма яки төзелеп бетмәгән объект турында) турында ЕГРН дан өземтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага кушылмый һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша соратып алынмый.

Татарстан Республикасы
Апас муниципаль районының
Мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасының
2021 елның 3 августындагы № 89-р омерлы
күрсәтмәсенә 9 нчы кушымта

Жир кишәрлеген арендага, сатуларда милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ регламенты
1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеген арендага бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) торгларда милек итеп билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Апас муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфай затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштырылырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләренә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләренә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр керткән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Жир кишәрлеген арендага бирү, милеккә сатуларда бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

5) жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (алга таба - аренда шартнамәсе) (1 нче кушымта, шартнамә формасын кушып бирергә);

6) жир кишәрлеген сатып алу-сату шартнамәсе (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (2 нче кушымта, шартнамә формасын кушып бирергә);

7) жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә өстәмә килешү;

8) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм Палата мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта МФЦга жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ хезмәткәре имзасы һәм МФЦ мөһере белән таныкланган

көгазьдө басылган Палата жибөргөн электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйган көннән алып биш эш көнөннән артмаган срокта Палата шартнамәне Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә (Росреестр) жибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы - 49 эш көне.

Жир кишәрлегенә территориядән файдалануның махсус шартлары һәм тикшерү актын әзерләү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 60 эш көнөннән артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченәң категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шөхәснә таныклаучы документ (МФЦга мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- көгазь чыганактагы документ рәвешендә (4 нче кушымта);

- электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) әгәр хокук күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчәрмәләре;

5) чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне ызанлау проекты булмаса, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

5) МФЦ аша көгазь чыганаclarда һәм 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

6) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жиһәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон рәвешләрен тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана, шул исәптән нотариуслар белән дә таныклана ала.

2.5.4. Гариза бирүчедән:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәртмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүгә күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр дә килә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:

32) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

33) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

34) мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрыннан өземтә соратыла;

35) хокук иясен Росреестрдан билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРНнан өземтә;

36) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез милек объектына ЕГРНнан өземтә (яисә объектлар булмау турында хәбәрнамә), Росреестрдан;

37) аерым затның үзгәндә булган (булган) Росреестрдан булган жир кишәрлекләренә хокуклары турында БДКРНнан өземтә;

38) жир кишәрлеге бирү өчен (шул исәптән территорияль зона, кызыл линия чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рәхсәт ителгән төзелешнең иң чик параметрлары булу) чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә - Архитектура һәм шәһәр төзелеше палатасы идарәсе (МКУ, Бүлек) һәм шәһәр төзелеше

39) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;

40) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

41) су объектлары чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

42) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

43) тоташтыруның техник шартлары турында белешмәләр - инженерлык-техник тәэмин итү чөптәрдән эксплуатацияләүне гәмәлгә ашыручы оешмалар;

44) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын төркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

45) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Кирәк булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гәмәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау).

2.6.3. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1 - 13 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы. Республика порталы ярдәмендә гариза биргәндә яисә МФЦда кәгазь саклагычта мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә.

2.6.4. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар һәм белешмәләр Палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, гариза (сорау) бирүнең шуңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, көчен югалткан документларны бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алуы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

7) гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә дә, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүпө кире кагу өчөн сөбөплөр исемлеге:

2.8.2.1. Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 өлөшөнөң 1 - 19 бүлеклөрөндө күрсөтелгөн нигезлөр буенча мөрөжөгаты итүчегө бирелө алмый, атап өйткөндө:

1) «Күчөмсөз милекне дөүлөт төркөвөнө алу турында» Федераль закон талөплөрө нигезөндө жир кишөрлеге чиклөрө төгөллөштөрөлөргө тиеш;

2) жир кишөрлегенө дөүлөт милке яисө муниципаль милек хокукы төркөлмөгөн, моңа мондый жир кишөрлеге дөүлөт милке чиклөнмөгөн жирлөрдөн яисө жир кишөрлегеннөн төзелгөн очраklar керми;

3) жир кишөрлегенө карата Россия Федерациясе законнары белөн билгелөнгөн төртиптө, жир кишөрлегеннөн рөхсөт ителгөн файдалану нигезөндө биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраklarдан тыш, рөхсөт ителгөн төзелешнең, реконструкциянең иң чик параметрлары билгелөнмөгөндө;

4) жир кишөрлегенө карата объекларны инженер-техник тээмин итү чөлтөрлөрөнө тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында белешмөлөр юк, моңа жир кишөрлегеннөн рөхсөт ителгөн файдалану очрагында биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очраklar керми;

5) жир кишөрлегенө карата жир кишөрлегеннөн рөхсөт ителгөн файдалану билгелөнмөгөндө яки жир кишөрлегеннөн рөхсөт ителгөн файдалану жир кишөрлегеннөн файдалануның аукцион уздыру турындагы гаризада күрсөтелгөн максатларына туры килмөгөндө;

5.1) жир кишөрлеге территориядөн файдалануның махсус шартлары булган зона чиклөрөндө тулысынча урнашкан, анда жир кишөрлеклөрөннөн файдалануны чиклөү аукцион үткөрү турындагы гаризада күрсөтелгөн жир кишөрлегеннөн файдалану максатлары нигезөндө жир кишөрлегеннөн файдалануга рөхсөт ителми;

6) жир кишөрлеге жирлөрнең билгеле бер категориясенө кертелмөгөн;

7) жир кишөрлеге даими (вакыты чиклөнмөгөн) файдалану, түлөүсөз файдалану, гөмерлек мирас итеп билөү яисө арендау хокукында бирелгөн;

8) жир кишөрлегендө урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезөндө рөхсөт ителө торган корылма, корылма, яисө өлеге Кодексның 39.36 статьясы нигезөндө урнаштырылган объеклар, шулай ук жир кишөрлеген арендау шартнамөсен төзү хокукына аукцион үткөрү очраklары, эгөр ул урнашкан биналарга, корылмаларга, төгөллөнмөгөн төзелеш объектына карата үз белдеклеге белөн корылманы жимерү яисө аны үз белдеге белөн төзелгөн корылманы жимерү турында карар кабул ителгөн булса яисө Россия Федерациясе Шөһөр төзелөшө кодексының 5511 статьясындагы 11 өлөшөндө каралган карарда билгелөнгөн срокларда билгелөнгөн талөплөргө туры китерү турындагы карар кабул ителгөн булса, өлеге жир кишөрлеген арендау хокукына кагылышлы биналар, корылма, корылма яисө төзелеш объектын урнаштыру очраklары урнашкан булса;

9) жир кишөрлегендө дөүлөт милкендөге яисө муниципаль милектөге бина, корылма, төгөллөнмөгөн төзелеш объекты урнашкан, күрсөтелгөн биналарны, корылмаларны, төгөллөнмөгөн төзелеш объектын сату яисө арендага бирү бүтөн аукцион предметы булып төра йө күрсөтелгөн бина, корылма, төгөллөнмөгөн төзелеш объекты шушы аукционда жир кишөрлеге белөн бер үк вакытта сатылмый яисө арендага бирелми, моңа өлеге Кодексның 3936 статьясы нигезөндө урнаштырылган корылмалар (төзелеш төмамланмаган корылмалар) урнашкан булса, өлеге Кодексның 39.36 статьясы нигезөндө урнаштырылган объеклар урнашкан булса;

10) жир кишөрлеге өйлөнөштөн алынган, моңа федераль закон нигезөндө өйлөнөштөн алынган жир кишөрлеклөрө аренда шартнамөсө предметы булырга мөмкин булган очраklar керми;

11) жир кишөрлеге өйлөнөштө чиклөнгөн, моңа жир кишөрлеген арендау шартнамөсен төзү хокукына аукцион уздыру очрагы керми;

12) жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган, моңа жир кишәрлеген арендау шартнамәсен тәү хокукына аукцион уздыру очрагы керми, ул жир кишәрлеген резервлау срогыннан артмый;

13) жир кишәрлеге үзенә карата аны комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан;

14) территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән;

15) жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яисә адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яисә корылма урнаштыру өчен билгеләнгән;

16) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителде;

17) жир кишәрлегенә карата, мондый жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында яисә аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очрактардан тыш, аны алдан килештерү яисә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирү турында гариза кергән;

18) жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып тора яисә гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми файдаланудагы территорияләр чикләрендә урнашкан;

19) жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләренән тыш, мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм жиимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йортны тануга бәйле рәвештә, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләренән тыш.

2.8.2.2. Мөрәжәгать итүченең бер үк вакытта шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) башка хокукта булган жир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмче хужалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максимал күләмнән артып китә.

2.8.2.3. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм тәү проекты яисә аны ызанлау проекты булмау.

2.8.2.4. Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелеше зонасы документларында тиешле территорияль зона өчен билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.5. сорала торган жир кишәрлеген территорияне планлаштыру проектының территорияль зоналарында билгеләнгән рәхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проектында билгеләнгән (шул исәптән территорияль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрле укылышларда) файдалану максатының туры килмәве.

2.8.2.6. Индивидуаль торак төзелеше өчен рәхсәт ителгән төрдәге соратыла торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.2.7. Төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) коммерциягә карамаган бакча ширкәте чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегенә төзелеш мәйданы территорияль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.8. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданны, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык тәшкил иткән юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрдән жир кишәрлекләрен сатып алу өчен мөрәжәгәте.

2.8.2.9. Мөрәжәгать итүче торглар уздыру нәтижәләре буенча аукционда жиңүче дип танылмаган.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның (Палатаның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатътә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС МФЦдан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жиберелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеген, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) “озатчы этне махсус уку туны раслий торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм формада бирелүче документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә үтемләгән һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеген йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеген, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеген (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеген (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеген күрсәткеләренә түбәндәгеләр керә

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

9) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

10) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

11) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

12) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, МФЦда алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижәне бирү муниципаль район КФҮнең мөрәжәгать итүче сайлаган бүлегендә (ерактагы эш урынында) яисә соратыла торган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы МФЦ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзегендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлегенә тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокукы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) Документлар һәм (яисә) кәргән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт

күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;

5) аукцион үткөрү һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биру (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, район сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Регламент.

3.3.1.2. МФЦ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларны 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Регламент;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пункттыңда күрсәтелгән документларны биргәндә. кәгазь чыганакта ламент тапшырылган документларны сканлаштыра;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып алга таба баш белгеч - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат тора:

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга керткәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын регламентта төзи.

көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, 2.7.1 пунктында каралган. Документлар кабул итү өчен җаваплы Регламент, вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документлар исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көнен хәбәр итә.

3.3.3.2. 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза каралуга кәргән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек

булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм белешмәләргә бирү турында 2.6 пунктта каралган сорауларны формалаштыра һәм электрон рәвештә җибәрә. Регламент.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләргә соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләргә җибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннәннән дә артмый;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көннәннән артык булмаган эш көне;

инженерлык-техник тәэмин итү чөптәрдән эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларның белгечләренә җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча кимендә җиде эш көне;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләргә түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып тугырылган), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктта күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачылганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктта каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәру өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтөү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла. Регламент.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтөүнең максималь срогы сизгез эш көне тәшкил итә.

3.5. Документларны һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Административ процедураны үтөүне башлап жибәругә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жибәру өчен җаваплы вазыйфаи заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтөү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда. Регламент муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә нигезләр булмаган очракта, аукцион үткөрү турында карар проектын әзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, аукцион уздыру турында карар проектын кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтөү нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, аукцион уздыру турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты формалаштырылган.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтөү срогы бер эш көнен тәшкил итә, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта - 12 эш көне.

3.5.3. Документлар эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә аукцион уздыру турында карарны гаризада күрсәтелгән ысул белән жибәрә.

Административ процедура аукцион уздыру турындагы карарны имзалау көнендә башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтөү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пункттында күрсөтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент өч эш көнен тәшкил итә, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта - 14 эш көне.

3.6. Аукцион үткөрү һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - вазыйфаи заттан документлар эшкәртүгә, аукцион уздыру турында карар кабул итү.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - аукцион үткөрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Аукцион үткөрү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

аукцион уздыру өчен кирәкле гамәлләр: сайтта карарны бастырып чыгару, рәсми басмада, теләгән затлардан гаризалар жыю, кәргән документларны тикшерү;

заявканы карау беркетмәсен рәсмиләштерү;

аукцион уздыру;

аукцион нәтижәләрен эзерләү.

муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка беркетмә жиберү.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып аукцион нәтижәләре беркетмәсе тора.

Административ процедуралар 41 календарь көн дәвамында башкарыла.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

2.8.2 пункттында күрсөтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда. Регламент муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен 2.8.2 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта. Регламентны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча, Регламентның 2.3.1 пункттының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту, аукцион уздыру турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектын) белән килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе тарафыннан Палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектын муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектын килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектын имзалаганда Палата житәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палатаның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы Палата рәисе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка җәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аукцион үткөрү

турында карар, жир кишәрлеген арендауау яисә сату-алу шартнамәсе проекты, өстәмә килешү.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат: мөрәжәгать итүче МФЦда муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта, МФЦга жибәрү өчен кәгазь чыганакта килештерелгән карар проектына имза салуны тәмин итә;

Исәпләү куя һәм республика порталында квитанция яки түләү йөкләмәсен шәхси кабинетка тапшыра.

Республика порталында мөрәжәгать итүче өчен (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхси кабинетта куелган исәпләү турында мәгълүмат чагылдырыла һәм куелган исәпләү өчен түләү яисә билгеләнгән очрактарда кирәкле муниципаль хезмәт нәтижәсенә түләүне раслаучы түләү документын беркетү мөмкинлеге бирелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, 2.3.1 пунктында каралган шартнамәләр проектлары. Регламент, исәпләү.

Административ процедуралар өч эш көне дөвамында башкарыла.

3.6.5. 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент 37 эш көнен тәшкил итә.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып баш белгеч (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шөһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне МФЦда күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүчегә 2.3.1 пунктының 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру. Регламент аукцион нәтижәләре турындагы мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Шартнамә, өстәмә килешү проектына имза салу мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Килешүне, өстәмә килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлай.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) ике нөсхәгә (аренда шартнамәсе 1 елдан артык вакытка төзелгән яисә сату-алу шартнамәсе төзелгән очракта өч нөсхәгә) кул куя, үзенең имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

МФЦ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүче кулына (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, МФЦ шартнамәләренең яисә өстәмә килешүләренең нөсхәләрен Палаткага жиберә.

Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән шартнамәләр проектлары имзаланырга һәм МФЦда күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибдә башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы жиберелә.

Мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталының Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәжәгать итүчегә килешүне имзалау срогы тәмамлану турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы 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 (вәкаләтле вәкил) тарафыннан

почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вөкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дөвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торыу өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү

эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарэ органы житэкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамэлгэ ашырыла.

Агымдагы контрольне гамэлгэ ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарэ органының структур бүлекчөлөрө турындагы нигезлэмэлэр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамэлгэ ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләрә

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсөтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар кабул итә торган (гамэлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләрә (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләрәне таләпләрне характерлаучы нигезлэмэләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мөгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсөтү процессында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамэлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрәнең карарларына һәм гамәлләрәне (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсөтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсөтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсөтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсөтүче орган житэкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле

үзек, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать 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 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешә белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенәң тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесә тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры

(номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, шикаять муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрен карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Жир кишәрлеген арендау килешмәсе формасы

Жир кишәрлеген арендау килешүе №
шәһәр тибындагы поселогы Апас

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелендәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә нигезендә эш итүче Замдиханов Рәстәм Зефярович йөзәндә, Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелендәге 253 номерлы карары белән расланган һәм алга таба «Арендодатель» дип аталучы муниципаль казна учреждениесе, бер яктан һәм _____ нигезендә эш итүче, ОГРН _____ йөзәндә, икенче яктан, Апас муниципаль районы Башкарма комитетының _____ карары нигезендә аукцион Россия Федерациясе Жир кодексының 39 статьясы нигезендә аукционнар төзү хокукын билгели. _____

1. Килешү предметы

1.1. Арендага бирүче бирә, ә Арндатор аукцион беркетмәсе нигезендә жир кишәрлекләрен арендау шартнамәләрен төзү хокукына _____ жир кишәрлеген (алга таба Участок) түбәндәге характеристикалар белән арендага ала:

1.1.1. Кадастр номеры: _____;

1.1.2. Урыны: _____

1.1.3. Гомуми майдан: _____ кв.м. (_____ кв.м.);

1.1.4. Максатчан билгеләнү (категория): _____;

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану: _____;

1.1.6. Жир кишәрлегенчикләнмәләре: _____;

1.1.7. Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: _____;

1.2. Жир кишәрлеген чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торган күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтәдә күрсәтелгән.

Тапшырылган характеристика Участокның ахыргы характеристикасы. Китерелгән характеристиканы үзгәртүче Арндаторның бөтен эшчәнлегә бары тик Арндодатель рөхсәте белән генә тормышка ашырылырга мөмкин.

Жир кишәрлеген рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү өлешендә Шартнамәгә үзгәрешләр күртү рөхсәт ителми.

1.3. Жир кишәрлеген арендага бирү аңа миләк хокукын тапшыруга китерми. Арендага алынган жир кишәрлеген сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

1.4. Арендага бирүче Килешү предметының Арндодатель белмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгвалары белән йөкләнмәвен гарантияли. Шартнамәгә кул куйган вакытта Якларның Килешү предметының һәм аның характеристикаларының торышына дөгвалары юк.

2. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

2.1. Әлеге Шартнамә ___ (_____) елга төзелгән һәм "___" _____ г буенча эшли.

2.2. Әлеге Шартнамәнең гамәлдә булуы 2.1 пункттыңда күрсәтелгән датадан соң килүче көннән туктатыла. Әмма Шартнамәнең гамәлдә булу срогы тәмамлану шартнамә туктатылу вакытына үтәлмәгән әлеге Шартнамә буенча барлык йөкләмәләргә тулысынча үтәүдән азат итми.

3. Килешү буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

3.1. Әлеге шартнамә буенча ел саен аренда түләве күләме аукцион беркетмәсе нигезендә яки аукцион предметының башлангыч бәясенә тигез күләмдә билгеләнгән һәм елына ___ тиен тәшкил итә.

3.1.1. Арендаторның арендага алынган җир кишәрлегенә хокукы (аренда шартнамәсен өзү) туктатылган очракта, күрсәтелгән хокукны туктату (аренда шартнамәсен өзү) ае өчен аренда түләвен исәпләгәндә, тулы бер ай өчен кабул ителә.

3.1.2. Сумма _____ (_____ сум) сум ___ тиен, Арендатор тарафыннан аукционда катнашуга әлеге килешү буенча аренда түләве хисабына санала.

3.2. Аренда түләве Арендатор тарафыннан ел саен 3.1 п. күрсәтелгән күләмдә ел саен бер тапкыр түләнгән торган аренда түләве суммасы, аренда түләве исәпләнә башлаган айның 10 числосыннан да соңга калмыйча, ел саен аренда түләве яки ай саен бер тигез өлешләр буенча _____ (_____ сум) сум _ тиен, әлеге шартнамәнең 3.1 пункттыңда күрсәтелгән копеектан һәр айның 10 числосына кадәр, аның йомгаклары буенча аренда түләве исәпләнә, шул айда КБК _____ түләү юлы белән исәпләп чыгарыла: Татарстан Республикасы буенча УФК (Татарстан Республикасы буенча УФСТП _____ Татарстан Республикасы буенча УФСТЫП _____ Татарстан Республикасы буенча УФСТЫП _____ 2013 ел йомгаклары буенча 000 000 000

_ Туплар банкы филиалы

Түләү йөкләмәләрендә түләү билгеләвен: җир кишәрлеген арендага алган өчен; аренда шартнамәсенәң номерын; җир кишәрлегенәң кадастр номерын; аренда түләве нинди чор өчен кертелә?

3.4. Арендаторга вакытыңда түләнгән суммага аренда түләве кертелмәгән очракта, вакытыннан алда түләнгән һәр көн өчен аренда түләүләренәң 0,1% күләмдә процентлар (пенялар) исәпләнә.

Вакытыннан алда бурыч һәм исәпләнгән процентлар барлыкка килгән очракта, беренче чиратта, процент (пеня) каплана, аннары аренда түләүләренәң вакыты чыккан бурычы, ә түләүнең калган суммасы түләүләргә мөрәҗәгать итә.

3.5. Арендатор җир биләмәсеннән файдаланмау, аренда түләвен кертмәү өчен нигез була алмый.

4. АРЕНДАТОРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Арендатор хаклы:

4.1.1. Әлеге Шартнамә билгеләгән шартларда җир кишәрлеген файдалану.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Кабул итү-тапшыру акты буенча җир участогын кабул итәргә һәм әлеге Шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга.

Аренда хакын (шул исәптән участокны кире кайтаруны кичектереп тору срогы чыккан вакытта) әлеге Шартнамәнең 3 бүлегендә, кушымталарда билгеләнгән күләмдә, тәртиптә һәм срокларда ай саен кертергә.

4.2.2. Жир кишәрлеген, аны рөхсәт ителгән файдалану һәм жирләрнең теге яки бу категориясенә керүе нигезендә, әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән табигий объект буларак жиргә зыян китермәскә тиешле ысуллар белән кулланырга.

Жир кишәрлеген үзләштерү сроклары әлеге Шартнамәдә каралган очрактарда жир кишәрлеген үз вакытында куллануга керешергә.

4.2.3. Жир кишәрлегендә кануннар нигезендә билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга;

4.2.4. Жирләрне саклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәргә;

4.2.5. Үз хужалык эшчәнлегенә нәтижәсендә территориядә экологик хәлне начарайтмаска, башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

4.2.6. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жир кишәрлеген деградацияләү бара торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, жир кишәрлегенә пычрану һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү буенча чаралар үткәру.

Арендалана торган жир кишәрлегенә, арендага бирелә торган жир кишәрлегендә һәм аның янәшәсендәге территорияләрдә экологик торышның сыйфатын начарайтуга китерерлек гамәлләр кылуга, шулай ук территорияне төзекләндерү эшләрен башкаруга юл куймаска. Тиешле категорияләр жирләрендә туфракны пычратуға, чүпләүгә, деградацияләүгә һәм уңдырышлылыгын киметүгә юл куймаска.

4.2.7. Жир кишәрлеген кулланганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә.

Жир эшләрен һәм территорияне төзекләндерү эшләрен башкарганда инженерлык коммуникацияләренә иминлеген тәэмин итәргә.

4.2.8. Үткәру өчен шуңа вәкаләтле органнарның рөхсәтләре таләп ителә торган жир кишәрлегендә мондый эшне башкарып булмый.

Жир асты байлыктарыннан файдалануга бәйлә эшләр башкарганда, гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә билгеләнгән таләпләр нигезендә жир кишәрлеген рекультивацияләү эшләрен башкарырга.

4.2.9. Арендодатель таләбе буенча биш көн эчендә аренда түләве турында түләү документларын, гамәлгә кую документларын, әлеге Шартнамәнең шартларын Арендатор тарафыннан үтәүгә һәм жир кишәрлегеннән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләргә ачыклау өчен турыдан-туры мөнәсәбәтә булган башка документларны тапшыру.

4.2.10. Әлеге Шартнамә кысаларында Арендодатель тарафыннан жибәрелгән хатлар һәм башка корреспонденцияне үз исәбенә тәэмин итү.

4.2.11. Язма рәвештә 3 эш көне дәвамында Арендодательгә үз реквизитларының үзгәрүе турында хәбәр итәргә: Арендодатель тиешле хатлар һәм мөрәжәгатьләр, теркәлү, түләү һәм башка реквизитлар жибәрү өчен билгеләнгән исем, урнашу урыны, почта адресы, шулай ук Арендаторны тәкъдим итәргә һәм аның исемнән (ышанычнамә яисә аннан башка) эш итәргә хокукы булган зат турында мәгълүматлар. Әлеге шартларны Арендатор үтәмәгән очракта, әлеге Килешүдә күрсәтелгән адрес буенча Арендодатель юллаган хатлар һәм башка корреспонденцияләр Арендатор Арендодатель тарафыннан жибәрелгән дип санала, ә Арендатор, фактта алынуға карамастан, тиешле хатлар, корреспонденция алган хәбәрчә булып санала.

4.2.12. Өлеге Шартнамәгә һәм/яисә аңа карата өстәмә килешүләргә кул куйганнан соң өч көн эчендә Арендодательгә барлык имзаланган документларны тапшырырга.

4.2.13. Арендаторга, дәүләт, муниципаль контроль органнары вәкилләренә жирләрдән файдалануны һәм аларны саклауны тикшереп тору өчен өлеге шартнамәнең шартларын, шулай ук гамәлдәге законнар нормаларын үтәүне тикшерү өчен жир кишәрлегенә тоткарлыксыз кереп китүне тәэмин итәргә.

Жир кишәрлегендә хужалык эшчәнлеген гамәлгә ашыру барышында Арендатор житештерү жир контролен оештыруны тәэмин итәргә һәм дәүләт, муниципаль жир контроленең махсус вәкаләтле органнарына кирәкле белешмәләрне бирергә тиеш.

4.2.14. Жир кишәрлегендә урнашкан жир асты һәм жир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һәм башкаларны тоту һәм алардан файдалану шартларын кануннар таләпләре нигезендә үтәргә (үтәргә).

4.2.15. Жир кишәрлегендә тиешле затлар һәм авария-ремонт һәм башка шундый эшләр хезмәтләре кирәк булганда, аларга тоткарлыксыз керү мөмкинлеген һәм бу эшләрне башкару мөмкинлеген тәэмин итәргә, шулай ук оешмалар һәм хезмәтләрдән файдалану, инженерлык коммуникацияләрен ремонтлау һәм салу мөмкинлеген бирергә;

4.2.16. Килешүнең гамәлдә булу вакыты тәмамлануга бәйле рәвештә дә, аны вакытыннан алда азат иткәндә дә, жир кишәрлеген Арендодчыга 2 (ике) айдан да соңга калмыйча хәбәр итәргә һәм Килешү төзелгән вакытта гамәлдә булган беренчел халәтнең һәм сыйфатның сыйфатыннан ким булмаган халәттә һәм сыйфатында Арендага жир кишәрлеген тапшырырга.

4.2.17. Башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска, гамәлдәге законнарда, норматив-хокукый актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.18. Өлеге килешү буенча Арендаторларга бирелгән мөлкәти хокукларны үзләштерү, аерым алганда, аларны башка затка күчерү (залог, субаренда шартнамәләре, кишәрлекне арендага бирү яисә аның өлешен устав капиталына кертү һ.б. килешүләр төземәскә һәм килешүгә кермәскә). Арендодательнең язма ризалыгынан башка.

4.2.19. Арендатор электр тапшыру линияләренә, элемент линияләренә (шул исәптән линияле кабельле корылмаларга), нефть үткәргечләргә, газүткәргечләргә һәм башка торбаларга, коммуналь һәм инженерлык челтәрләренә хезмәт күрсәтү һәм ремонтлау өчен жир кишәрлекләренә оешмаларның тоткарлыксыз керүен тәэмин итә.

5. Арендага бирүченең кагыйдәләре һәм бурычлары

5.1. Арендага бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

5.1.1. Өлеге Шартнамәнең, аның аерылгысыз өлешләренә шартларын тиешле рәвештә һәм тулы күләмдә үтәргә. Арендаторга кабул итү-тапшыру акты буенча жир участогын тапшырырга.

5.1.2. Өгәр дә ул өлеге Килешү шартларына каршы килмәсә, Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска, әйләнә-тирә табигать мохитенә зыян китерми һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмый.

5.2. Арендага бирүче хокукка ия:

5.2.1. Арендатор инициативасы буенча, шул исәптән өлеге Килешүне вакытыннан алда өзү нәтижәсендә Арендатор инициативасы белән китерелгән зыянны каплауга; арендаторның хужалык эшчәнлегенә нәтижәсендә жирләрнең һәм экологик хәлнең торышы начараюга китерелгән зыянны.

5.2.2. Арендага бирелгән жир кишәрлеген кире кайтаруны (шул исәптән Арендода жир кишәрлеген кире кайтару турында имзаланган акт бирелгән мизгелгә кадәр)

кичектереп узган вакыт өчен аренда түлөвен таләп итәргә, шулай ук аренда түлөвенң еллык суммасы күләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жир кишәрлеген вакытыннан алда кайтармаган (10 көннән артык чор срогы чыккан) өчен зыянны тулысынча түләүне таләп итәргә йә жир кишәрлекләрен әлеге Килешү төзелгән вакытка аларны китереп житкерүгә чыгымнар таләп итә торган тиешсез хәлдә (рәвешендә) кайтаруны таләп итәргә.

5.2.3. Арендатор Шартнамә шартларын, шул исәптән аренда түлөвен кертү срокларын сизелерлек бозган очракта (шартнамәдә билгеләнгән түләү срогы тәмамланганнан соң рәттән ике тапкыр артык) Арендодатель үзе теләгәнчә килешүне вакытыннан алда өзәргә хокуклы, өзү сәбәпләрен күрсәтеп, Килешүне өзәргә нияте барлыгын Арендага 60 (алтмыш) календарь көндә жибәрергә хокуклы.

5.2.4. Арендаторга Килешүнең, гамәлдәге законнарны, арендага бирелгән жирләрдән файдалануны һәм аларны саклауны тикшереп тору шартларын үтәү максатыннан, арендага бирелә торган жир кишәрлеге территориясенә тоткарлыксыз кереп йөрү.

5.2.5. Арендага бирелгән жирләрдән файдалануны һәм аларны саклауны тикшереп торуны гамәлгә ашыру.

5.2.6. Арендатор законнарны, норматив актларны яисә әлеге шартнамәдә билгеләнгән шартларны бозып алып бара торган эшләренә файдалануга һәм жирләренә саклауга дәүләт контролен гамәлгә ашыручы дәүләт органнарыннан таләп итәргә.

5.2.7. Килешүне өзү, зыянны тулы күләмдә каплау турында судка мөрәжәгать итәргә, килешүдә килешү һәм Килешү шартларын Арендаторга бозган очракта милекне түләү мөрәжәгәте.

5.2.8. Килешүгә һәм аның аерылгысыз өләшләренә тиешле үзгәрешләр кертү, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары, норматив-хокукий актлар һәм жирле үзидарә органнары тарафыннан норматив булмаган характердагы актлар кабул ителгән очракта да.

5.2.9. Жир кишәрлекләреннән файдалануны тикшереп тору, гамәлдәге законнарның нормаларын, шулай ук жирле үзидарә органнары тарафыннан чыгарылган норматив-хокукий актларны һәм норматив-хокукий актларны Арендаторга бозу турында хәбәр итәргә вәкаләтле органнарга.

5.2.10. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

6. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПЛИЛЫГЫ

6.1. Әлеге Шартнамәнең шартларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен яklar әлеге Шартнамә һәм гамәлдәге законнарда каралган жаваплылыкны тотта.

6.2. Арендатор, әлеге Шартнамә шартларында каралган йөкләмәләренә үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта (ә атап әйткәндә, 3.1, 4.2.2, 4.2.18) еллык аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш.

6.3. Арендатор, әлеге шартнамә шартларында каралган йөкләмәләренә үтәмәгән очракта (тиешенчә үтәмәгән) ай саен аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш, ә атап әйткәндә, 4.2.3 п., 4.2.9., 4.2.11., 4.2.12, 4.2.12, 4.13 тән 4.2.2.17, 7.1 п.

7. Килешүне үзгәртү, өзү, туктату

7.1. Хокук варисы барлыкка килгән очракта (шул исәптән юридик затны үзгәртеп төзегәндә) әлеге Шартнамә буенча, Арендаторның хокук варисы, әлеге Шартнамәне башкару өчен үзенең яңа реквизитларын күрсәтеп, Арендодаторга хокук варисы турында хәбәр итәргә тиеш.

7.2. Шартнамә әлеге Шартнамәдә каралган тәртиптә үз эшчәнлеген туктата.

7.3. Килешүгә кертелә торган килешүләр, үзгәрешләр, төзәтмәләр якларның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә һәм күчәмсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алырга вәкаләтле органда тиешле теркәлүне таләп итә.

7.4. Арендодатель ягыннан хәбәрләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, шулай ук телефакс яисә массакуләм мөгълүмат чараларында («Йолдыз», «Йолдыз» газетасы) бастырып чыгару юлы белән һәм гамәлдәге законнарда яисә әлеге Шартнамәдә каралган башка ысуллар белән жиберелергә мөмкин.

8. Арендалау шартнамәсен туктату нигезләре

8.1. Шартнамә түбәндәге очракларда туктатыла:

Россия Федерациясе Жир кодексының 46 статьясында каралган;

-Арендатор тарафыннан Килешүдә билгеләнгән түләү срогы тәмамлангач ике тапкырдан артык түләү срогы тәмамлангач, аренда түләвен кертмәү;

-әлеге Шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне Арендаторга үтәмәү яисә тиешенчә үтәмәү, атап әйткәндә, 3.1 п., 4.2.2.7., 4.2.9 п.п., 4.2.18., 7.1.;

-әгәр Арендатор Россия Федерациясе законнарында каралган шартларда һәм вакыт дәвамында жир кишәрлеген куллана һәм үзләштерә алмаган булса.

9. Шартнамәнең башка шартлары

9.1. Әлеге шартнамә белән жайга салынмаган мәсьәләләр Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән жайга салына. Әлеге шартнамәне үтәгәндә барлыкка килә торган бәхәсләр Арендатор белән Арендатор арасындагы килешү буенча хәл ителә. Килешүгә ирешү мөмкин булмаганда, әлеге килешүне үтәүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган барлык бәхәсләр Татарстан Республикасы Арбитраж судында, ә гомуми юрисдикция судларында физик затлар белән каралырга тиеш.

9.2. Әлеге шартнамә бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә (Арендодатель һәм Арендатор өчен берәр нөсхәдә) төзелгән һәм имзаланган.

9.3. Арендаторга жир кишәрлеген арендага бирү әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган кабул итү-тапшыру акты буенча гамәлгә ашырыла.

9.4. Шартнамә дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсендә дәүләт теркәве үткән вакыттан үз көченә керә.

9.5. Әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре түбәндәге кушымталардан гыйбарәт:

- жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты;
- аукцион нәтижеләре турындагы беркетмәнең күчәрмәсе;
- ЕГРН күчәрмәсе.

10. Якларның юридик адреслары:

Арендага бирүченең

Муниципаль казна учреждениесе
«Мөлкәт һәм җир Палатасы
Апас муниципаль районы
муниципаль район»;
БИК: 049205001
ИНН: 1608006375;
КПП: 160801001
422350, Апас районы
шәһәр тибындагы поселогы Апас, Совет
ур., 2.

ИНН: _____
КПП: _____
ОГРН: _____
Почта _____ адресы:

Подписи сторон:

;

М.У._____
М.У.

Кабул итү - аренда шартнамәсе буенча жир кишәрлеген тапшыру
АКТЫ

Апас шәһәр тибындагы поселогы

№ "___" _____ 20___ г.

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелдәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында Нигезләмә нигезендә эш итүче «Апас муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы» муниципаль казна учреждениесе, аның Рәисе Зәмдиханов Рәстәм Зефәр улы Аша, Алга таба «Арендодатель» дип аталучы, бер яктан _____ йөз _____, _____, ИНН/КПП _____ / _____, алга таба «Арендатор» дип аталучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалар белән кабул итә:

1. Кадастр номеры: _____;

2. Урыны: _____

3. Гомуми мәйдан: _____ кв.м. (_____ кв.м.);

4. Максатчан билгеләнү (категория): _____;

5. Рөхсәт ителгән файдалану: _____;

6. Жир кишәрлеген үзләштерү: _____;

7. Жир кишәрлегеннән файдалануда чикләүләр: _____;

8. Әлеге актка кул куйган вакыттан алып Арендодатель жир кишәрлеген Арендаторга __ (____) елга арендага бирү буенча үз йөкләмәләрен үтәгән дип санала.

9. Арендатор югарыда әйтелгән участокны ачыктан-ачык житешсезлекләрдән башка һәм ул ничек бар, шулай сыйфатлы итеп кабул итте. Арендага дөгвалар юк.

10. Әлеге акт бер биттә ике нөсхәдә төзелгән, Арендодатель белән Арендаторда берәр нөсхә саклана.

Яклар имзалары һәм матбугат:

Арендага бирүче _____ / Р.З. Зәмдиханов/

Арендатор

(имзасы)

;
Мөһер урыны

Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсенең рәвеше

_____ № ЖИР КИШӨРЛЕГЕН САТУ – АЛУ ШАРТНАМӘСЕ

Апас шәһәр тибындагы поселогы

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелдәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә нигезендә эш итүче, Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелдәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, бер яктан, һәм _____ ел исеменнән туган урын: _____, паспорты _____ г., адресы буенча теркәлгән бүлекчәсе коды : _____ (ИНН- _____) бирелгән, алга таба «сатып алучы» дип аталачак, икенче яктан, бергә «Яклар» дип аталучы _____ беркетмәсе нигезендә, ачык аукционда катнашуга заявканы карау, _____ адресы

1. КИЛЕШҮ ПРЕДМЕТЫ

- 1.1. Сатучы сатып алучыга милеккә тапшырырга тиеш, ә сатып алучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген сатып алырга һәм түләрگә тиеш була:
- 1.1.1. Жир кишәрлегенең кадрлар номеры: _____;
- 1.1.2. Жир кишәрлегенең урыны: _____;
- 1.1.3. Жир кишәрлегенең гомуми мәйданы: _____ (_____) кв.м.;
- 1.1.4. Жир кишәрлеген максатчан билгеләү (категориясе) _____;
- 1.1.5. Рәхсәт ителгән куллану: _____;
- 1.1.6. Жир кишәрлеген үзләштерү: _____;
- 1.1.7. Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: _____;
- 1.2. Сервитутларның (обременение) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан төп характеристикалар һәм күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында өземтә белән билгеләнгән. Күчемсез милек объектының төп характеристикалары турында белешмәләр;
- 1.3. Сатучы, әлеге Шартнамәнең 1.1.6.п. һәм 1.1.7 пунктында күрсәтелмәгән жир кишәрлеге, сатучы белмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгъвалары белән йөкләнмәгән, дип гарантияли.

2. ТҮЛӨҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӨРТИБЕ

2.1. Сатып алуучы жир кишәрлеген акчалата чаралар белән Килешүгә кул куйганнан соң 30 көн эчендә түли.

2.2. Сумма, сатып алуучы жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле суммада: _____ сум (_____ сум)

2.3. Түләү исәп-хисап счётына сатып алуучы тарафыннан башкарыла: КБК

Түләү алуучысы: УФК Татарстан Республикасы буенча УФК (МУНИЦИПАЛЬ КАЗЕНАЛЬ УЧРЫКЛАР һәм ЖИР АПАСТОВС МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНА) ИНН 160800675 КПП 1601001 БИК Код ОКТ10 Татарстан Республикасы буенча банкротлык һәм Татарстан Республикасы буенча УФС

3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Сатып алуучы бурычлы:

3.1.7. Күчәмсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алуучы органда жир кишәрлегенә милек хокукы күчүнә үз исәбенә теркәргә.

3.1.8. Түләргә сумманы күрсәтелгән п. 2. 2. 2.1. билгеләнгән срокларда. Килешү.

3.1.9. Сатучыга жир кишәрлеген тулысынча түләү фактын раслаучы түләү документларын, 2.1.п. күрсәтелгән түләү срогы чыкканнан соң, киләсе көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.10. Жир кишәрлеген әлеге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рәхсәт ителгән куллану нигезендә генә файдаланырга.

3.1.11. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жир кишәрлеген деградацияләү бара торган тискәре (зарарлы) йогынтылардан саклау, жир кишәрлегенә пычрану һәм чүпләнү нәтижеләрен бетерү буенча чаралар үткөрү.

3.1.12. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә иреккә керү мөмкинлеген тәмин итәргә.

3.1.13. Жир кишәрлеген карап тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү һәм башкалар таләпләре нигезендә кишәрлектә аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларыннан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәмин итәргә.

3.2. Сатучы:

3.2.1. Жир кишәрлеге тулысынча түләгән көннән алып 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм жир кишәрлеген тапшыруны тәмин итәргә.

3.2.2. Сатып алуучыга әлеге шартнамәнең 3.1.1 пунктында каралган гамәлләрне башкаруда кирәкле ярдәм күрсәтергә.

4. МИЛЕК ХОКУКЫ КҮЧҮ ТӨРТИБЕ

4.1. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алуучы тарафыннан 2.1.п. белән каралган йөкләмәләрне үтәгәнчегә кадәр сатучы тарафыннан саклана. 2.2. килешү.

4.2. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алуучыга милек хокукы күчүнә дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәве өчен килешү һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.2. Жир кишәрлеге сатып алуучыга яklar тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң тапшырылган дип санала.

4.3. Милекчелек хокукына күчү Шартнамәдә каралган авырлыкларны туктатуга китерми. Аларның шартларын туктату яисә үзгәртү кануннарда каралган тәртиптә гамәлгә

ашырыла.

4. ЯКЛАРНЫҢ ЖАВАПТЫЛЫҒЫ

5.1. Килешүнең 2.1 п. каралган шартларны сатып алуучы тарафыннан үтәмәгән һәм/яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә яклар килешүе буенча яисә суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

Шул ук вакытта жир кишәрлеге гамәлгә ашырылмаган дип санала һәм сатучы милкәндә кала.

5.2. Сатып алуучының Килешүнең 2 бүлегендә каралган шартларны үтәмәве һәм/яисә тиешенчә үтәмәве очрагында, сатып алуучы Килешүнең 2.3 п. күрсәтелгән сәчеткә, вакытыннан соңгы һәр көн өчен түләнмәгән суммадан 0,1% күләмендә пеня күчерә.

6. ЙОМГАКЛАУ НИГЕЗЛӘМӘЛӘРЕ

6.1. Шартнамә аңа кул куйган вакыттан үз көченә керә.

6.2. Шартнамә 5.1 п. каралган очракта өзелергә мөмкин. Килешү кануннарда билгеләнгән очракларда да.

6.3. Әлеге килешү буенча барлык бәхәсләр һәм аңлашылмаучанлыklar яклар тарафыннан суд белән килешүгә ирешмәгән очракта сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

6.4. Килешү белән жайга салынмаган якларның үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән жайга салына.

6.5. Шартнамә бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә 3 биттә (сатучы һәм сатып алуучы өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

АДРЕСЛАР, РЕКВИЗИТЛАР, ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ

Сатучы: Муниципаль казна учреждение

«Мөлкәт һәм жир Палатасы

Апас муниципаль районы

муниципаль район»;

ИНН 16080006375,

Почта адресы: 422350, Апас районы, Апас

ш., Совет ур., 2,

Сатып алуучы:

ИНН _____,

Почта адресы:

—

_____/P.3.

Замдиханов/

(имза)

Мөһер урыны

_____/_____

____/

(имза)

Кушымталар:

1. Кабул итү акты - жир кишәрлеген тапшыру.

№ _____ Жир кишәрлеген
сату-алу шартнамәсенә

Сату-алу килешүе
АКТЫ

Апас шәһәр тибындагы поселогы

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Советының 2015 елның 20 апрелендәге 253 номерлы карары белән расланган «Апас муниципаль районы мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе турында нигезләмә нигезендә эш итүче муниципаль казна учреждениесе, Замдиханов Рәстәм Зефярович исемнән, алга таба «Продавец» дип аталучы ОГРН 1061672003480, ИНН 1608006375, бер яктан, һәм _____ туган урын: _____, паспортны _____ г., адресы буенча теркәлгән бүлекчәсе коды: _____ (ИНН- _____) бирелгән, алга таба "Сатып алу" дип аталачак, җир кишәрлеген түбәндәге характеристикалары белән кабул итә:

1. Җир кишәрлегенең кадрлар номеры: _____;
2. Җир кишәрлегенең урнашу урыны: _____;
3. Җир кишәрлегенең гомуми мәйданы: ____ (_____) кв.м.;
4. Җир кишәрлеген максатчан билгеләү (категориясе) _____;
5. Рәхсәт ителгән файдалану: _____;
6. Җир кишәрлеген үзләштерү: _____;
7. Җир кишәрлегеннән файдалануда чикләүләр: _____;
8. Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия ике нөсхәдә 1 биттә төзелгән.

ЯКЛАР ИМЗАЛАРЫ:

Сатучы: Замдиханов Р.З.

Сатып алу: _____

(имза)_____
(имза)

Мөһер урыны

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәр итү

_____ мөрәжәгатә белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, 0

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәтне түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(киләшүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

_____ (муниципаль берәмлекнең жирле
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-хокукий рәвеше, ЕГРЮЛ, ОГРНДА дәүләт
теркәве турында белешмәләр)

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

Жир кишәрлеген арендага/ милеккә сатуларда бирү турында
Гариза

Сездән жир кишәрлеген арендага/милеккә аукцион уздыру юлы белән
бирүегезне сорыйм.

Жир кишәрлеге _____ кв. м., кадастр номеры _____; _____, рөхсәт
ителгән куллану төре белән _____, Жир категориясе _____,
адрес буенча урнашкан: _____ муниципаль район (шәһәр округы), торак
пункт _____ урам _____ Д. _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

- 1) _____
- 2) _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси
кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
күпфункцияле үзәгендә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә.

(көнә)

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәр итү

_____ мөрәжәгәте белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, 0

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү
өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында
карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(киләшүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

Башкарма комитет Житәкчесенә

: _____

Техник хатаны төзөтү турында

Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

(көнә)_____
(имза)_____
(Ф.И.О)

Капиталь төзелеш объектын яки җир кишәрлеген шартлы рөхсәт ителгән файдалануга
рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) җир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә (алга таба - муниципаль хезмәт) рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәҗәгать итүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәҗәгать итүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.apastovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) *Апас муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):*

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны

мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотат.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфаи затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштырылырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент текстын муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

комиссия - җирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләргә проектын әзерләү комиссиясе;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә,

белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә» дәүләт бюджет учреждениесе;

МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районының мөлкәти һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләр:

1) жир кишәрлегеннән яисә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар (1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә электрон документның МФЦ мөһере һәм МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазь чыганакта бастырылган Палата тарафыннан жиберелгән нөсхәсе рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен

муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсөтү вақыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору вақыты, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вақыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы - 34 эш көне.

Жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның рәхсәт ителгән төре шәһәр төзелеш регламентына, ижтимагый фикер алышулар уздырылганнан соң яисә физик яисә юридик зат инициативасы буенча, шартлы рәхсәт ителгән файдалану төренә рәхсәт бирү белән кызыксынган гавами тыңлаулар уздырганнан соң, муниципаль хезмэт күрсөтү срогы - тугыз эш көне итеп кертелгән очракта, шәһәр төзелеш регламентына үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән очракта.

Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы гаризаны теркәгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү вақытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документны жиберү муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсөтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны мөрәжәгать итүченәң категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (МФЦга мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (3 нче кушымта);

– 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла). Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

3) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрән таныклаучы документ, муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләрәннән тыш);

2.5.2. Гаризага теркәп бирелә:

1) жир кишәрлегенә өләшле миләктә катнашучыларның ризалыгы, шулай ук капитал төзелеш объектына, аларга карата файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән төренә рәхсәт соратып алына;

2) күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклары теркәлмәгән күчәмсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар;

3) ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар беркетмәсенәң күчәрмәсе, файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төре жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә мөрәжәгать итүче инициативасы буенча үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән тәртиптә шәһәр төзелеш регламентына кертелүен раслый (мондый ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар үткәрелгән очракта);

4) төзелешкә, реконструкцияләүгә планлаштырыла торган капитал төзелеш объектын урнаштырганда техник регламентларның таләпләрен үтәүне раслый торган документлар, үз-үзен жайга сала торган оешмада торган оешма төзү рәвешендә тапшырыла, капитал төзелеш объектлары өчен шартлы рөхсәт ителгән файдалану төренә рөхсәтне гамәлгә ашырганда техник регламентлар таләпләрен үтәү турында.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

7) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә. Регламент;

8) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар гади электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 бүлегендә, 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон рәвешләрен йә документларны, шул исәптән нотариуслар тарафыннан «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән тапшыра.

2.5.5. Гариза бирүчедән:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәсегә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр дә килә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:

46) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә БДКРНнан өземтә;

47) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән капитал төзелеш объектына БДКМРдан өземтә;

48) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

49) индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;

50) Архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча Идарә (МКУ, Бүлек) жир участогы бирү (шул исәптән территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу) өчен чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә;

51) гариза бирүченең законлы вәкиле тарафыннан бирелгән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

52) ышаныч бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1 - 6 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы. Мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендәге лагунда Республика порталы ярдәмендә яисә МФЦ дагы кәгазь чыганакта гариза биргәндә.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, документлар һәм белешмәләр Палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган белешмәләрне таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (асылы буенча каралмыйча документларны кире кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

30) Регламентның 2.5.1, 2.5.2 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелергә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

31) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, гариза (сорау) бирүнең шуңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;

32) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

33) дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, көчен югалткан документларны бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

34) Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

35) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, электрон формада һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

36) гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

37) электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымыйлар.

38) жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рәхсәт ителә торган төре шәһәр төзелеше регламентында каралмаган;

39) жир кишәрлеге яисә капитал төзелеш объекты жирләрдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре расланмаган муниципаль берәмлек территориясендә (территориянең бер өлеше) урнашкан;

40) Куллануның шартлы рәхсәт ителгән төре соратып алына торган жир кишәрлеге жир кишәрлеге төзелмәгән яисә жир кишәрлегенә карата жир кишәрлеге характеристикалары, шул исәптән жирләр категориясе, билгеләнмәгән;

41) файдалануның бер шартлы рәхсәт ителгән төренә гариза бирү;

42) әлегә категория өчен билгеләнгән жирләрнең максатчан билгеләнешенә туры килми;

43) капитал төзелеш объектыннан файдалануның жир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән төрен соратып ала;

44) жир кишәрлеге шәһәр төзелеше регламентларының гамәлдә булуы кагылмый йә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнми торган территория чикләрендә урнашкан;

45) жир кишәрлегенә күләме шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән, шартлыча рәхсәт ителгән файдалану төре өчен билгеләнгән жир кишәрлекләренә иң чик үлчәмнәренә туры килми;

46) жир кишәрлеге файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашкан, һәм файдалануның уйланылган шартлы рәхсәт ителгән төре әлеге зоналар чикләрендә чикләүләргә каршы килә.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткәндә дә, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) палатасын ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр исемлегә:

1) капитал төзелеш объекты яисә дәүләт хакимиятенә башкарма органынан, вазыйфаи заттан, дәүләт учреждениесеннән яисә жирле үзидарә органынан рәхсәтсез корылма ачыклау турында хәбәрнамә кергән жир кишәрлегеннән шартлы рәвештә рәхсәт ителгән файдалану төренә рәхсәт соратып алына;

2) дәүләт хакимияте башкарма органнарыннан, Россия Федерациясә дәүләт хакимияте органнарыннан файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә жир кишәрлегенә урнашуы турында мәгълүмат һәм файдалануның уйланылган шартлы рәхсәт ителгән төре әлеге зоналар чикләрендә чикләүләргә каршы килә;

3) гражданның коммерциягә карамаган бакчачылык берләшмәсе тарафыннан төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән аерым бакча яисә яшелчә кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану төренә үзгәртү;

4) файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә рәхсәт бирүдән баш тарту турында комиссия киңәшләре, шул исәптән, файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә рәхсәт бирү мәсьәләсе буенча иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар нәтиҗәләре буенча тискәре бәяләмәне исәпкә алып;

5) файдалануның шартлы рәхсәт ителә торган төре буенча соратып алына торган рәхсәт Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән техник регламентлар, шәһәр төзелеше, төзелеш, санитар-эпидемиологик, янгынга каршы һәм башка нормалар һәм кагыйдәләр таләпләрен бозуга китерә;

б) мөрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаны чакыртып алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Палатаның (Палатаның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтә күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вақыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вақыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС МФЦдан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жиберелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт 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

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеген, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) “озатучы этне махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боекы белән билгеләнгән тәртиптә һәм формада бирелүче документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

2.14.3. 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә файдаланыла торган объектларны һәм инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренә үтемлеләгән һәм сыйфатын

күрсәткелләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеген саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация

технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеген йә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу

мөмкинлеген, жирле үзидарәнә башкарма органы органының теләсә кайсы

территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә)

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткеләренә түбәндәгеләр керә
жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

белгечләренә, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренә житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткеләре булып тора:

13) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

14) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

15) Палата хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

16) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, МФЦда алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә

Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытынан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр жиберү һәм жирле үзидарә органнарына гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары турында хәбәр итү;
- 4) гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру, гавами тыңлаулар яисә жәмәгать фикер алышулары нәтижәләрен эшкәртү;
- 5) муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - баш белгеч (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, район сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. МФЦ аша муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны 2.5 пункты нигезендә тапшыра. Регламент.

3.3.1.2. МФЦ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә, кәгазь чыганакта ламент тапшырылган документларны сканлаштыра;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, МФЦ АИСта имзаланган гаризаны сканерлый;

МФЦның АИСта электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндөгеләр тора: гариза һәм Палаткага электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндөгә гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон эш Палаткага юнәлтелгән, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Документлар комплектын Палата белән карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар каралуга керткәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын регламентта төзи.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү 3.6.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, 2.7.1 пунктында каралган. Документлар кабул итү өчен җаваплы Регламент, вазыйфаи зат гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документлар исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көнен хәбәр итә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.пункты белән билгеләнгән процедуралар гариза каралуга кергән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү һәм жирле үзидарә органнарына гавами тыңлаулар яисә ижтимагый фикер алышулар уздыру турында хәбәр итү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып баш белгеч (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документларны һәм белешмәләрне бирү турында 2.6 пунктында каралган сорауларны формалаштыра һәм электрон рәвештә жиберә. Регламент.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

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) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча - өч эш көненнән артык булмаган эш көне;

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.3. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты регламентта төзи.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозу туганын), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән төрә шәһәр төзелеше регламентына, иҗтимагый фикер алышулар уздырылганнан соң яисә мәҗбүри файдалануның рәхсәт ителгән төренә рәхсәт бирү белән кызыксынган физик яисә юридик зат инициативасы буенча гавами тыңлаулар уздырганнан соң, жирләрдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә үзгәрешләр кертү өчен билгеләнгән тәртиптә, Регламентның 3.6 пункттында каралган административ процедураларны башкаруга күчү гәмәлгә ашырыла.

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта. Регламентка жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә капитал төзелеш объектына рәхсәт бирү турында карар проекты буенча иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар үткөрү турында хәбәр итү проекты, иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проекты, жир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмдә килештерүгә җибәрә.

Иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәрнамәдә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты турында мәгълүмат һәм мондый проектка мәгълүмати материаллар исемлеге;

2) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты буенча жәмәгать фикер алышуларын уздыру тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат;

3) иҗтимагый фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясенә яисә экспозицияләренә урыны, ачылышы датасы турында, мондый карар проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен үткөрү сроклары, күрсәтелгән экспозицияләргә яисә экспозицияләргә бару мөмкин булган көннәр һәм сәгатьләр турында мәгълүмат;

4) жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда катнашучылар тарафыннан жәмәгать фикер алышуларында яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектына кагылышлы тәкъдимнәр һәм искәрмәләр кертү тәртібе, срогы һәм рәвеше турында мәгълүмат.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү проекты, иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проекты, жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә йә капитал төзелеш объектына яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты килештерү Регламентның 3.6.3 пункттында каралган тәртиптә гәмәлгә ашырыла.

Ведомствоара гарызнамэлэр юнөлеше өчен жаваплы вазыйфаи зат ижтимагый фикер алышулар яисэ гавами тыңлаулар уздыру турында хэбэр жибэрэ:

жир кишэрлеге белэн гомуми чиклэре булган жир кишэрлеклэре хокукына ия булучыларга карата жир кишэрлегеннэн файдалануның шартлыча рөхсэт ителгән төренэ рөхсэт соратып алына;

жир кишэрлеге белэн гомуми чиклэре булган жир кишэрлеклэрендэ урнашкан капиталъ төзелеш объектларының хокук иялэренэ карата капиталъ төзелеш объекттыннан файдалануның шартлы рөхсэт ителгән төренэ рөхсэт соратып алына торган жир кишэрлеклэрендэ урнашкан капиталъ төзелеш объектларына;

капиталъ төзелеш объектынның бер өлеше булган биналарның хокук иялэренэ карата капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсэт ителгән төренэ рөхсэт соратып алына;

Республика порталында яисэ МФЦда мөрәжәгать итүченең (гариза бирүче вәкиленең) шәхси кабинетына гаризада күрсәтелгән ысул белэн.

Жир кишэрлеген яисэ капиталъ төзелеш объектын файдалануның рөхсэт ителгән төре әйләнэ-тирэ мохиткэ тискэре йогынты ясарга мөмкин булган очракта, жәмәгать фикер алышулары яки гавами тыңлаулар мондый тискэре йогынтыны куркыныч астына куйган жир кишэрлеклэре һәм капиталъ төзелеш объектлары хокук иялэре катнашында үткэрелэ.

Административ процедураларны үтәү нәтижэлэре булып түбәндөгелэр тора: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, ижтимагый фикер алышулар яисэ гавами тыңлаулар уздыру турында хэбэр итү, ижтимагый фикер алышулар яисэ гавами тыңлаулар башлану турында хэбэр итү, жир кишэрлеген йә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсэт ителгән төренэ яисэ муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты.

Әлеге пункт белэн билгеләнэ торган процедуралар бер эш көне эчендэ башкарыла.

3.4.4. 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтлэр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны 2.13 пункты нигезендэ теркәү мизгеленнэн файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла. Регламент.

3.4.5. 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент алты эш көнен тәшкил итэ.

3.5. Гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм үткэрү, гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар нәтижэлэрен эшкэртү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамэлэр юнөлеше өчен жаваплы вазифаи заттан жәмәгать фикер алышулары яисэ гавами тыңлаулар башлану турында хэбэр килү, жир кишэрлегеннэн яисэ капиталъ төзелеш объекттыннан файдалануның шартлы рөхсэт ителгән төренэ яисэ муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат - баш белгеч (алга таба - гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм үткэрү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

гавами тыңлаулар яки ижтимагый фикер алышулар оештыру һәм уздыру өчен жаваплы вазыйфаи зат түбәндөгелэрне гамәлгә ашыра:

ижтимагый фикер алышулар яисэ гавами тыңлаулар уздыру турында хэбэр итүне бастырып чыгару чаралары;

иҗтимагый фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проектын һәм аңа мәғлүмати материалларны Интернет мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә җирле үзидарәнең вәкаләтле органының рәсми сайтында урнаштыру;

иҗтимагый фикер алышуларда яисә гавами тыңлауларда каралырга тиешле карар проекты экспозициясен яисә экспозицияләрен уздыру;

иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру;

беркетмә проектын, иҗтимагый фикер алышулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын яисә гавами тыңлаулар проектын эзерләү, җир кишәрлеген йә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр проектын эзерләү;

беркетмә проектын, иҗтимагый фикер алышулар нәтижәләре турында бәяләмә проектын һәм җир кишәрлеген йә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тәкъдимнәр проектын билгеләнгән тәртиптә комиссиягә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрү турында.

Куллануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә мондый рәхсәтне бирүдән баш тарту турында тәкъдимнәр эзерләү, кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп, техник регламентлар таләпләрен, мәдәни мирас объектларын саклау шартлары һәм экологик шартлар буенча чикләүләренә исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

Күрсәтелгән проектларны килештерү һәм имзалау тиешенчә комиссия әғзалары һәм рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Кисәтүләр булган эзер проектлар гавами тыңлаулар яки җәмәгать фикер алышулары оештыру һәм уздыру өчен җаваплы затка эшләр бәтерүгә кайтарыла.

гавами тыңлаулар яки иҗтимагый фикер алышулар оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи зат иҗтимагый фикер алышулар яки гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бәяләмәне билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару чараларын гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: иҗтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар нәтижәләре турында бастырылган бәяләмә, җир кишәрлегеннән яисә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рәхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар эзерләү өчен документлар комплекты.

3.5.2. 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент 24 эш көнен тәшкил итә.

3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәү башланганчы административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат гавами тыңлауларны яисә җәмәгать фикер алышуларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вазыйфаи заттан җир кишәрлегеннән йә капитал төзелеш объектыннан файдалануның шартлыча рәхсәт бирү төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар эзерләү өчен документлар комплектын алу нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

җир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән төренә яисә, җир кишәрлеген яисә капитал төзелеш объектын файдалануның шартлыча рәхсәт бирү турында комиссия тәкъдимнәрен исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

Өзөрлөнгөн проектны билгеленген тәртиптө электрон документлар эйлөнөшө системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү проектын, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү проектын, жир кишәрлеген йә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба - проектлар) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган эзер проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар уздыру турында хәбәр итү, ижтимагый фикер алышулар яисә гавами тыңлаулар башлану турында хәбәр итү, жир кишәрлегеннән файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә капиталъ төзелеш объектына яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. 3.6.2, 3.6.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеленгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.6.5. 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент - өч эш көне.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып баш белгеч (алга таба - документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеленгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объектын Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында карар юлламасын тәмин итә;

жир кишәрлегеннән йә капиталъ төзелеш объектыннан файдалануның шартлы рөхсәт ителгән төренә яисә мондый рөхсәт бирүдән баш тарту турында карарны муниципаль хокукий актларны, башка рәсми мәгълүматны рәсми бастырып чыгару өчен билгеленгән тәртиптә бастырып чыгаруны тәмин итә һәм муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында урнаштыра;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне МФЦда күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап МФЦга мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсә белән бергә аңа электрон документның нөсхәсә аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документның Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (5 нче кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкөртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша җибәрү (электрон почта аша) адресына техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торы өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чоры, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесә белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесә җитәкчесә (җитәкчесә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегә, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган җитәкчесә, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очрақта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очрақта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренәң муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очрақта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очрақта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш)

шикаять белдерү, күпфункцияле үзек хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән төр типтә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать 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 очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзек хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән төр типтә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзек житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзек аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай

затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаятъ кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаятъ биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә биргән җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаятъ муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу

максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Жир кишәрлегеннән (капиталь төзелеш объектыннан) файдалануның шартлыча рөхсәт ителгән төренә рөхсәт бирү турында

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы муниципаль районының Советы карары белән _____ расланган

_____ муниципаль берәмлегенәң жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләре, «Жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» Росреестрның 10.11.11.П/0412 боерыгы нигезендә, беркетмә нигезендә, беркетмә нигезендә, беркетмә нигезендә, № _____

БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:

1. Жир кишәрлеген (капиталь төзелеш объектын) - _____ файдалануның рөхсәт ителгән төренә, жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторы буенча, кадастр номеры булган жир кишәрлегенә (капиталь төзелеш объектына)

2. Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы (ФИО) әлегә карарны «Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенәң федераль кадастр палатасы» федераль дәүләт бюджет учреждениесе филиалына (жир-кадастр документациясенә тиешле үзгәрешләр кертү өчен) жиберергә.

3. Район башкарма комитетының хокук идарәсенә әлегә карарны « _____ » газетасында бастырырга.

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

5. Әлегә карарның үтәлешен тикшереп торуны _____

Житәкче

Имза

ФИО

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәр итү

_____ мөрәжәгәте белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)

_____. _____ гаризасы, о

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмәтне түбәндәгеләргә бәйлә рәвештә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(киләшүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

(муниципаль берәмлектәге жирле үзидарә органы
исеме

муниципаль берәмлек)
янында

_____ (алга таба-мөрәжәгать
итүче).
(юридик затлар өчен - тулы исеме, оештыру-
хокукый формасы, дәүләт теркәве турында
белешмәләр, урнашу урыны, контактлы мәгълүмат;
физик затлар өчен - фамилиясе, исеме, атасының
исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча
теркәлү, телефон)

Гариза

жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлыча рәхсәт
ителгән төренә рәхсәт бирү турында

Жир кишәрлеген яисә капиталъ төзелеш объектын файдалануның шартлы
рәхсәт ителгән төренә рәхсәт бирү мөмкинлеген карауны сорыйм

*Жир кишәрлегеннән файдалануның шартлыча рәхсәт ителгән төре, жир кишәрлеге
турында белешмәләр: адрес, кадастр номеры, мәйданы, рәхсәт ителгән файдалану
төре, жир кишәрлегенә шәһәр төзелеше планы реквизиитлары; капиталъ төзелеш
объектыннан файдалануның рәхсәт ителгән төре, капиталъ төзелеш объектын
турында белешмәләр: кадастр номеры, мәйданы, катлыгы, билгеләнеше)
Урнаштыруга планлаштырыла торган капиталъ төзелеш объектларының
характеристикалары*

планлаштырылуы _ капиталъ объектларны урнаштыруга характеристикалар
төзелеш

Шартлы рәхсәт ителгән файдалануның төрен нигезләү

Гаризага түбәндәге документлар теркәп бирелә:

- 1) шәхесне раслаучы документлар;
- 2) вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы Документ (әгәр мөрәжәгать итүче исеменнән
вәкил гамәлдә булса)
- 3) күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән хокук
билгели торган документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгаздә электрон документның нөсхәсе рәвешендә.

(көне)

(имза)

(ФИО)

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Хәбәр итү

_____ мәрәжәгәте белән бәйлә
рәвештә _____

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мәрәжәгать итүче)

" _____

нигезендә: _____

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәге очрақларда
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(киләшүне гамәлгә ашыручы
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

Татарстан Республикасы Апас
муниципаль районы башкарма
комитеты житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрес 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 турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрес.

(көнә)
исемә)

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