



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
26.07.2021

**КАРАР**  
233

г. Бугульма

№ \_\_\_\_\_

**Муниципаль милектә булган жир кишәрлекләрен һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында **Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:**

1.Муниципаль милектә булган жирләрне һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2.Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы Советы Аппаратының мәгълүмати технологияләр бүлеге әлеге карар кабул ителгәннән соң 3 эш көне эчендә аны Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштыруны тәэмин итәргә тиеш.

3.Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең икътисади үсеш мәсьәләләре буенча урынбасары Г.М. Рәхимовага йөкләргә.

**Житәкче**

**А.М.Гершиков**

Кушымта Татарстан Республикасы  
Бөгелмә муниципаль районы  
Башкарма комитеты карары белән  
расланган  
2011 елның 26 июле, № 233

# Муниципаль милектә булган жирләрне һәм (яки) 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 (яки) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектә булган жир кишәрлекләрен (алга таба-муниципаль хезмәт) яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Мөрәжәгать итүчеләр мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан 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:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында (<url> <https://bugulma.tatarstan.ru/>;

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/> Фәрит Мөхәммәтшин Төрөкмәстан Мәҗлесә делегациясен кабул итте;

4) Бердәм порталында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм порталы);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Бөгелмә муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет): телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган программа белән тәэмин итүче белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, Башкарма комитет, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә

мөмкин; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) бердәм порталда, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны бердәм порталда, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы; КФҮ - " Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АИСЫ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы. Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы**

Муниципаль милектәге жир һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм шәхси милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү.

### **2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы**

Татарстан Республикасы Бөгелмә муниципаль районы башкарма комитеты.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:**

1) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен жир кишәрлеген территориянең кадастр планында урнаштыру схемасын раслау турында Карар (1 нче кушымта);

2) территорияне межаллау проекты нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык (2 нче кушымта);

3) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү (3 нче кушымта, килешү төзергә);

4) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (№4 кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче теләге буенча регламентның 2.3.1 пунктындагы 3 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮгә вәкаләтле зат кул куйган һәм Башкарма комитет мөһере белән расланган кәгазьдә жибәрелә.

Регламентның 2.3.1 пунктындагы 1, 2, 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮлөрдә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы-30 эш көне.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вақыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнөндә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮ, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (5 нче кушымта);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган документ.

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) жир кишәрлегенең урнашу схемасы, әгәр чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территорияне межалау проекты булмаса, ;

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

6) жирдән файдаланучыларның жир кишәрлекләрен яңадан бүлүгә ризалыгы.

2.5.2. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;

2) бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Башкарма комитетка.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

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

Регламентның 2.5.1 пунктындагы 3-5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырганда, бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны, шул исәптән нотариусларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмэт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү.;

г) Башкарма комитетның, КФУ хезмәткәренә вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

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

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

3) күчәмсез милекнең Бердәм дөүләт реестрыннан мәгълүматлар (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълүматлар) - дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) мөрәжәгать итүченә законлы вәкиленә вәкаләтләрен раслаучы документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм

попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) - Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;;

5) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегә турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктындагы 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә йә кәгазь формада, Башкарма комитетта, Бердәм портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталын булдыру һәм кул куюга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылык каралырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә (документларны кире кайтару, асылда)

2.7.1. Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

1) гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына, аның вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү керми торган;

2) гарызнамәдә Россия Федерациясе 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 вакытта үз көчләрен югалттылар (шәхесне раслаучы документ; күрсәтелгән зат тарафыннан хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ).;

4) тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтмәләрендә була;

5) электрон рәвештә бирелгән документлар үз эченә алган зыяннар, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар;

6) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар, билгеләнгән таләпләренә бозып, электрон формада бирелгән;

7) «электрон култамга турында " 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән квалификацияле электрон имза чынбарлыкны көчәйтелгән дип тану шартларын үтәмәү ачыкланды;

8) гаризада һәм аңа кушып бирелгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

9) Документлар Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә расланмаган (чит ил дәүләтендә юридик затны теркәү турындагы документларны рус теленә күчерүне раслаучы документ).

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

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, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яки) КФУнең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне 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, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки 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) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза Россия Федерациясе Җир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пунктында каралмаган очракларда бирелде;

2) Россия Федерациясе Җир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның язма рәвештә ризалыгы тапшырылмаган, Әгәр яңадан бүлү тәкъдим ителә торган җир кишәрлекләре күрсәтелгән затларның хокуклары белән авырайтылган булса;

3) хосусый милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлегендә, Хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм (яки) дәүләт яки муниципаль милектәге җир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә, дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект, башка гражданныр яисә юридик затлар милкендә, корылмадан тыш, бина, корылма (шул исәптән төзелеше тәмамланган Корылмалар) урнашчак, аны урнаштыру сервитут нигезендә рөхсәт ителә., Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясындагы 3 пункты нигезендә урнаштырылган объектның яисә объектның гавами сервитутын билгеләү;;

4) җир кишәрлеген территорияне яки җир кишәрлегенә урнашу схемасын ызанлау проекты белән, дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм әйләнәштән алынган яки әйләнәштән алынган җир кишәрлекләрен, Россия Федерациясе Җир кодексының 27 статьясындагы 5 пунктының 7 пунктчасында күрсәтелгән җир кишәрлекләре белән территорияне межалау проекты нигезендә башкарыла торган очраклардан тыш, Шәхси милектә булган җир кишәрлеген һәм (яки) дәүләт милкендәге һәм әйләнәштән алынган яисә әйләнәштән алынган җир кишәрлекләрен яңадан бүлү карала.;

5) дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм дәүләт яки муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган җир кишәрлеген һәм (яки) җир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән җир кишәрлеген төзү карала;



6) жир кишәрлеген территорияне яисә жир кишәрлегенәң урнашу схемасын ызанлау проекты белән шәкси милектә булган жир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм аукцион предметы булган жир кишәрлеген яңадан бүлү карала, аны үткөрү турында белдерү Россия Федерациясә Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган, йә мондый жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителде, аның гамәлдә булу срогы чыкмаган;

7) Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен тәзү хосусый милектә булган жир кишәрлеген һәм дәүләт яки муниципаль милектә булган һәм аларга карата жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза яки жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән жир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән карала һәм бу хакта алдан килештерү яисә бирү турында Карар кабул ителми.;

8) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә шәкси милек хокукы барлыкка килә торган жир кишәрлеге майданы жир кишәрлекләренәң билгеләнгән чик максималь күләмәнән артып китчәк;

9) жир кишәрлеген яисә жир кишәрлеген тәзү Хосусый милектәге жир кишәрлеген һәм Россия Федерациясә Жир кодексының 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозмыйча, мөстәкыйль жир кишәрлеге тәзергә мөмкин булган жирләрне, Россия Федерациясә Жир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пунктының 1 һәм 4 пунктчалары нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү очраklarыннан тыш, мөстәкыйль жир кишәрлеге тәзү юлы белән карала.;

10) хосусый милектәге жир кишәрлегенәң чикләре «күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында» Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;

11) жир кишәрлегенәң урнашу схемасының аның формасы, Форматы һәм аны әзерләү таләпләренә туры килмәве, алар Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункты нигезендә билгеләнгән;

12) төзелеше аның урнашу схемасы белән каралган жир кишәрлегенәң урнашу урынының элек кабул ителгән жир кишәрлегенәң урнашу схемасын раслау турындагы карар нигезендә барлыкка килә торган жир кишәрлегенәң урнашу урыны белән тулы яки өлешчә туры килүе, аның гамәлдә булу вакыты чыкмаган жир кишәрлегенәң урнашу схемасын раслау турында элегрәк кабул ителгән карар нигезендә барлыкка килә.;

13) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.9 статьясында каралган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып, жир кишәрлеген урнаштыру схемасын эшләү.;

14) жир кишәрлегенәң урнашу схемасының расланган территорияне планлаштыру проекты, жир төзелеше документациясә, махсус сакланыла торган табигать территориясә турындагы нигезләмәгә туры килмәве.;

15) территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасы белән каралган жир кишәрлегенәң урнашу;

16) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гаризага кушып бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы төзелә торган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып эшләнгән яисә территорияне планлаштыру проектына, жир төзелеше документларына, махсус сакланыла торган табигать территориясә турындагы нигезләмәгә туры килми;

17) Россия Федерациясә Жир кодексының 39.29 статьясындагы 3 пунктында каралган документларның булмавы;

18) хезмәт күрсәтү турында гариза, дәүләт (муниципаль) милкәндәге жир кишәрлеге белән яңадан бүлү күздә тотыла торган жир кишәрлеге милекчесә булмаган мөрәжәгать итүчә тарафыннан бирелгән.;

19) мөрәжәгать итүчә инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) башкарма комитетның электрон почта адресы буенча яисә Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп, ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хоуклы. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза нигезендә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүченең) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы факты, гариза кушып 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 турында карар, регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның (Башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮНӨ жиберелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне 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 хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен,

мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

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

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә АИС КФҮнең теркәлү номеры белән распискасы һәм гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүчегә гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән раслий торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты мөрәжәгать итүчегә 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 күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янгы сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

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

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясә законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

1) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясә бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус укытуны раслий торган, аны махсус укытуны раслий торган һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керту.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзөгәндә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

3) мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;

4) инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә җиңеп чыгуа ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) КФҮләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы соратып алу составында алырга хокуклы.

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

## хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче 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 документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә.;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять биерү процессын тәмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзеге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мөжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле 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 бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәре мөрәжәгатендә;
- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат) мөрәжәгатендә.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче КФУ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru> к

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСДА гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСЫННАН гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСДА имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСДА КФҮНӨ электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндөгеләр тора: жиһәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиһәрә.

Административ процедураларның үтәләше нәтижәләре булып түбәндөгеләр тора: Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндөгә гамәлләрне башкара::

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

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

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

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

тутырылган электрон гариза жиһәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;  
электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:  
Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәҗәгать итүче гариза белән Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызыкланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

гаризага эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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



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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

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

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

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән кәнгән бер эш кәне эчендә башкарыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре Палатасы белгече (алга таба-ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләренә тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада тәзи һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән кәнге башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Белешмәләр белән тәзмин 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) жибәрәләр.

Өлеге пункт тарафыннан билгелэнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

җирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэмин итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап 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 башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Регламент, ведомствоара соратып алулар җибәрелгән көннән биш эш көне узгач, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгелэнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгелэнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгелэнгән тәртиптә 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.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, документлар һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү, 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 билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат-мөлкөт һәм жир мөнәсәбәتلәре Палатасы белгече (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасын карый;  
регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, жир кишәрлегенә кадастр планында урнашу схемасын раслау турында карар проектын эзерли;

эзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә;

мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулын сайлап алган очракта, 2.3.1 пунктының 3 пунктчасында күрсәтелгән. Регламент КФҮндә жир кишәрлекләрен кәгазьдә бүлү турындагы килешү проектларының өч нөсхәсен эзерләүне тәмин итә һәм кфүнә кул кую һәм бирү өчен жибәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, жир участогының кадастр планында урнашу схемасын раслау турында карар проектын, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен килешү проектын, территорияне межаллау проектын нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешү проектын, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында Килешү проектын.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламентны тәшкил итә, дүрт эш көне.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую (алга таба-документлар проектлары) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтүләр булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты 16 эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат, мөлкөт һәм жир мөнәсәбәتلәре Палатасы белгече (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итү буенча Дәүләт Мәгълүмат Системасына теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, республика порталы аша электрон хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибөрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮтә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе төшерүгә язылу юлы белән бирелергә мөмкин.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүгә кул кую гариза бирүче тарафыннан КФҮтә башкарыла.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүгә кул куйганда КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, документларны имзалау өчен вәкаләтле вәкил мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле, документларны имзаларга вәкаләтле вәкил) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында өч нөсхә килешүгә кул кую, үз имзасы һәм мөһерә белән (мөрәжәгать итүче булып юридик зат булса) беркетә.

КФҮ хезмәткәре жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүгә кул кую датасын кую һәм гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) кулга бер нөсхә бирә.

Гариза бирүче Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ Башкарма комитетка жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү нөсхәләрен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, гариза бирүченең килү көнндә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче бердәм портал, республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитет (Башкарма комитет) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, республика порталын кулланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жибөрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФУ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын тартып алу белән шәхсән үзе бирә, техник хата булган документның оригиналын (вәкаләтле вәкилне) тартып алу белән кул куя. , яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ тора.

#### 4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгелэнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

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

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары аша тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаларының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган эшчәнлегенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия. Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны төгәл саклау бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү сәгын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт 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) Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәжәгать итүчедә;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләрәнән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса 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 өлешендә 4 пунктында каралган очрактан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм



гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күп функцияле үзәкнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның җитәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре);

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул

итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау  
турында карар формасы

Кем: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

КАРАР \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

**территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын  
раслау турында**

гаризаны караганнан соң \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (гариза Бирүче:  
\_\_\_\_\_) жир участогының кадастр буенча майданы  
\_\_\_\_\_, кадастр кварталында: \_\_\_\_\_, статьясы  
маддәсе 11.10 сәгатътә.- 39.11 ст. Россия Федерациясе жир кодексының Боерыгы  
нигезендә, Россия икътисады үсеш министрлыгының 01.09.2014 540нчы номерлы  
карары нигезендә

\_\_\_\_\_ 1. Территориянең  
кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында гариза карап  
тикшерелде, карар кабул ителде:

2. Гариза бирүче \_\_\_\_\_ кадастр эшләрен башкаруны тәэмин  
итәргә һәм әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлеген законда  
билгеләнгән тәртиптә дәүләт кадастр исәбенә куярга.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлекләреннән  
файдалануда түбәндәге чикләүләргә билгеләргә (чикләүләр булган  
очракта): \_\_\_\_\_

4. Әлеге карарның гамәлдә булу вакыты ике ел тәшкил итә.

\_\_\_\_\_  
(кадар кабул итүне гамәлгә ашыручы  
органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

\_\_\_\_\_  
(кадар кабул итүне  
гамәлгә ашыручы  
органның вәкаләтле  
заты вазыйфасы)

**Территорияне межалау проекты белән расланган җир кишәрлекләрен яңадан  
бүлү турында килешү төзү өчен килешү № 2 нче кушымта**

Территорияне межалау проекты белән расланган җир кишәрлекләрен яңадан бүлү  
турында килешү төзүгә ризалык

алдыннан \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сезнең мөрәҗәгатегез \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(орган исеме)

Россия Федерациясе Җир кодексына, «Россия Федерациясе Җир кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 23.06.2014 ел, №171-ФЗ Федераль законга, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль законга, Россия Икътисадый үсеш министрлыгының «җир кишәрлекләрен рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» 2014 елның 1 сентябрдәге 540 номерлы боерыгына таянып, Татарстан Республикасы Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгы тарафыннан, ТР Җир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгында консолидацияләгән һәм республика бюджетына кергән җир кишәрлекләрен арендалаган өчен кергән табыш нәтиҗәләре ясалды. \_\_\_\_\_ финансово-экономический отдел/структура/Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы идарәсе / Россия Федерациясенең Татарстан Республикасы буенча дәүләт хакимияте органнарының территориаль структуралары һәм федераль карамактагы башка оешмалар 39.29 статьясының 11 пункты нигезендә. Россия Федерациясе Җир кодексының сезгә, яңадан бүлү нәтиҗәсендә барлыкка килә торган җир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында, кадастр эшләрен башкаруны тәмин итәргә һәм дәүләт кадастр исәбенә алу турында гариза белән мөрәҗәгать итәргә кирәк.

Электрон имза турында белешмәләр

Кушымта № 4

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче  
орган бланкы)

Кем

(фамилиясе, исеме, атасының  
исеме – гражданныр һәм ШЭ)

(тулы исеме

оешмалар-Юридик затлар өчен;

**КАРАР**

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш  
тарту турында

Алдыннан \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Гаризаны караганныр соң  
\_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)

хезмэт күрсәтүдән баш тарту  
турында Карар кабул

ителде: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:

\_\_\_\_\_

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сез әлеге житешсезлекләренә  
бетергәннен соң хезмэт күрсәтү  
турында гариза белән вәкаләтле  
органга кабат мөрәжәгать итәргә  
хокуклы.

Өлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле  
органга жибөрү юлы белән, шулай ук суд  
тәртибендә судка кадәр тәртиптә  
шикаять бирелергә мөмкин

Электрон имза турында  
белешмәләр

---

(карап кабул итүне гамәлгә ашыручы  
органның вәкаләтле вәкиле  
вазыйфасы)

(имза)

(инициаллар)

5 нче кушымта

Юридик затлар өчен

Эчендә

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме)

оештыру-хокукый формасы.

йөзендә:

(Житәкченең фамилиясе яисә  
башка исеме

вәкаләтле зат

Шәхесне раслаучы Документ

мөрәжәгать итүче:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем, кайчан бирелде) Дәүләт теркәве  
турында мәгълүмат  
юридик зат:

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгълүмат:

Тел. 1

тел. 2

эл почта

Физик затлар һәм шәхси затлар өчен  
эшмәкәр

ФИО

Шәхесне раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем, кайчан бирелде)

ОГНИП (ИП өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч кәгазе буенча вәкил яки законлы

вәкил:

ФИО

Шәхесне раслаучы Документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем, кайчан бирелде)

Вәкаләтләрән раслаучы документ  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

Тел. 1

тел. 2

эл почта (кем, кайчан бирелде)

## ГАРИЗА

Жир кишәрлеген кадастр номеры белән яңадан бүлүегезне  
сорыйм \_\_\_\_\_, майданы \_\_\_\_\_ кв. м., Жир  
категориясе \_\_\_\_\_ (булган очракта), рәхсәт ителгән куллану  
төре \_\_\_\_\_ (булган очракта, төзелә торган жир кишәрлегенә  
майданы \_\_\_\_\_ кв. м..

Расланган территорияне межалау проекты реквизитлары (булганда)

---

Кушымта:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_



Муниципаль хезмэт нәтижәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

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

КФҮТӨ

Гариза бирүченең имзасы  
(имзаны киңәйтү)

Дата

Татарстан Республикасы Бөгелмә  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты җитәкчесе

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Таптыгызмы: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ (

\_\_\_\_\_ )  
(дата) (имза) (Ф. и. о.)

7 нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче  
орган бланкы)

Муниципаль милектәге жирләрне  
һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм  
хосусый милектәге жир  
кишәрлекләрен яңадан бүлү  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтү  
өчен кирәкле документларны  
кабул итүдән баш тарту турында  
карар

Мөрәжәгать белән бәйле

(Физик зат ф. и. о., юридик затның  
исеме – мөрәжәгать итүче)

гариза № \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

нигезендә:

тапшырылган документларны карау  
нәтижәләре буенча муниципаль  
хезмэт күрсәтү өчен кирәкле

документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде.:

1.

2.

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хоуклы.

Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибәндә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Вазыйфаи зат (ФИО)

Вазыйфаи зат (ФИО)

(башкаручы органның вазыйфаи заты имзасы

\_\_\_\_\_ )