



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 634

“01” 10 2021 ел

Муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез бирың буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгэ 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез бирың буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын милеккә түләүсез расларга.
2. Элеге каарарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында <http://www.spassriy.tatarstan.ru>, хокукий мәгълүматның рәсми сайтында ([//http:pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) законда билгеләнгән вакытта бастырып чыгарырга.
3. Элеге каарарның үтәлешен контролдә тотуны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары Р. Р. Закировка йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе

В.А. Осокин



Татарстан Республикасы Спас  
муниципаль районның Болгар шәһәр  
башкарма комитетының 2021 елның  
01.10 634  
номерлы каарына  
кушымта

## **Муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез бирыу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез милеккә бирыу буенча муниципаль хезмәт күрсәту стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

Регламент нигезләмәләре шулай ук дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләренә карата да кулланыла.

1.2. Хезмәтләр алушылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәту түрүнда мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе түрүнда мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт түрүнда визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында <http://www.spasskiy.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 күрсәту мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) "Спас муниципаль района" муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт курсатуның тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат республика реестрындағы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт курсату сроклары һәм тәртибе турындағы мәгълүмattan файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычча, 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 тота.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуның күпфункцияле үзәге, палата (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары)урнашкан урын турында.;

2) муниципаль хезмәт курсату тәртибе, гаризалар бирү ысууллары һәм сроклары турында;

3) муниципаль хезмәт курсателә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт курсату мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукий актлар турында;

4) муниципаль хезмәт курсату турында гаризаны карау өчен кирәклे документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт курсатуның барышы турында;

6) муниципаль хезмәт курсату мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында;

7) Палата вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт курсату өчен жаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт курсату тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында курсателгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алыш өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрәләр. Жаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. 1.3.5. Муниципаль хезмәт курсату мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Палата биналарындағы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет»

мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт түрүнда 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 түрүндагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы түрүндагы белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтуне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастирып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексты муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы каравы белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (ялгыш, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы (алга таба- ЕСИА).

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

КФУ- «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе (алга таба-КФУ);

КФУ АИС- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы (алга таба-КФУ АИС).

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру түрүнда» 2010 елның 27 июлendәге 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алға таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән мөрәжәгать аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт күрсәту атамасы**

Муниципаль милектәге жир кишәрлекен милеккә түләүсез биры.

### **2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкармакүрсәтмә органы исеме**

*Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты*

*Муниципаль хезмәтләр башкаручы - «Спас муниципаль районы» муниципаль берамлегенең мөлкәт һам жыр мөнәсәбәтләре палатасы.*

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

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

1) жир кишәрлекен милеккә түләүсез биры турында карап (әлеге Регламентка 1 нче күшымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап (әлеге Регламентка 2 нче күшымта).

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең теләге буенча муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе органда яки КФУтә кәгазьдә бастырылган, палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты яисә КФУ хезмәткәре имzasы белән имзланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алырга хокуклы.

2.3.5. Жир кишәрлеке биры турында Карап кабул ителгәннән соң биш эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә Орган күрсәтелгән карапны түләүсез дәүләт теркәве, кадастрын картография федераль хезмәтенә (Росреестр) жибәрә.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алыш, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документларны биры (жибәрү) вакыты

#### **2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту срогы 13 эш көне тәшкил итә.**

Жир кишерлекен бирикне алдан килемштерү туринда карар булган очракта-9 эш көне.

Палата карамагында территорияне файдалану өчен махсус шартлар булган зоналарда жир участогы булу туриндагы мәгълүмат булган очракта – 22 эш көне.

Әлеге пункттың өченче абзацында каралган очракта, гаризаны теркәгеннән соң 7 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту срокын гаризада күрсәтелгән ысуул белән үзгәрту туринда хәбәр ителә.

**2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын туктатып тору каралмаган.**

**2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документ мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.**

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

**2.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү категориясенә һәм нигезенә карамастан, түбәндәгө документларны тапшыра:**

**1) шәхесне раслаучы документ (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);**

**2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада Россия Федерациясе территориясенә бирелгән опека яисә туу туринда таныклыкны билгеләү туриндагы карар реквизитлары күрсәтелә);**

**3) гариза:**

- документ формасында көгазьдә (әлеге Регламентка 3 нче күшымта);
- электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына керту юлы белән тутырыла), регламенттың 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган документ.

**4) мөрәжәгать итүченең жир кишерлекен гариза бирикне категориясе буенча милеккә алу хокукун раслаучы документлар, китерелгән исемлек нигезендә,**

**4 нче күшымта нигезендә әлеге Регламентка, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә палата соратып ала торган документлардан тыш. Күрсәтелгән документларны бири, әгәр күрсәтелгән документлар палата белән жир кишерлеке бирикне алдан килемштерү туринда гариза белән жибәрелсә, аны карау нәтиҗәләре буенча жир кишерлеке бирикне алдан килемштерү туринда Карар кабул ителгән очракта таләп ителми;**

**5) юридик затны дәүләт теркәвенә алу туриндагы документларны, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, рус теленә таныкланган тәржемә итү.**

### 2.5.2. Гаризада күрсәтелө:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булса)атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ реквизитлары (гражданин өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затның дәүләт теркәве турындагы язманың Дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очраклардан тыш;

3) жир кишәрлекенең кадастры номеры;

4) жир кишәрлекен Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясында каралган нигезләрдән милеккә бирү нигезе;

5) жир кишәрлекеннән файдалану максаты;

6) жир кишәрлекеге курсәтелгән документ һәм (яки) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территориине планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

7) соралган жир участогы барлыкка килгән яисә аның чикләре әлеге карап нигезендә төгәлләштерелгән очракта, жир кишәрлекеге бируге алдан килемштерү турында карап реквизитлары;

6) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындағы 4 һәм 5 пунктларында каралган очракларда, жир кишәрлекен милеккә бирү турындагы гаризада жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану хокуқын туктату турында хәбәр ителә һәм мондый жир кишәрлекен түләүсез файдалануга бирү шартнамәсенең реквизитлары курсәтелә;

7) мөрәжәгать итүчегә хәбәр иту һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу ысууллары.

2.5.3. Гариза һәм күшүмтә бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысууларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә КФУ аша һәм кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада;

3) палатага шәхсән яки почта элемтәсе аша кәгазьдә. Гариза һәм күшүп бирелә торган документлар почта элемтәсе аша жибәргәндә билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.5.4. Республика порталы аша жибәрелгән гаризага гариза бирученең гади электрон имzasы белән языла.

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

Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 5, 6 бүлекләрендә курсәтелгән электрон документлар (документларның электрон рәвешләре) мондый документларны, шул

исәптән нотариуслар булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имzasы белән таныклана.

Гаризага теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), шул исәптән ышанычнамәләр, pdf форматларында файллар рәвешендә жибәрелә, турыдан-туры, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, 50 Мбайттан артыкий.

Бирелә торган электрон документларның (электрон документларның) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уқырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

#### 2.5.4. Гариза биручедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукий актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләр башкару;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешенән күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәт күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар алудан тыш (кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр), башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle булган гамәлләр, шул исәптән килешүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирүне, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында элегрәк бирелгән гаризадан соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар таләпләре үзгәрү;

б) аларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән гаризада һәм документларда хatalар булу яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, документларның гамәлдә булу сробы чыгу яки мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң КФУ хезмәткәренең, Башкарма комитет вазифаи затының хatalы яки хокуксыз гамәлләре (гамәл кылмавы) факты (билгеләре) ачыкланган очракта, Башкарма комитет житәкчесе имzasы белән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә.

4) электрон формалары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек расланган документлар һәм мәгълүматны басма чыганакта тапшыруны, мондый документларга тамгалар

төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очракларның кирәклө шарты булып торган очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мәрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәклө документларның тулы исемлеге, шулай ук мәрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

#### 2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1) юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә, юридик зат гариза биргән очракта – Федераль салым хезмәте;

2) индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә, индивидуаль эшкуарга гариза биргән очракта – Федераль салым хезмәте;

3) соралган жир участогына-Росреестрга ЕГРН дан өземтә;

4) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы каары белән вәкаләтле зат – Орган мәрәжәгать иткән очракта, территорияне межалау проекты расланган.;

5) бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы каары белән вәкаләтле зат – Палата мәрәжәгать иткән очракта, территорияне планлаштыру буенча расланган проект;

6) бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган ширкәтенә карата юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр, бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы каары белән вәкаләтле зат мәрәжәгать иткән очракта-Федераль салым хезмәте;

7) Бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәтенә башлангыч жир кишәрлеге бирү турында документ, бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы каары белән вәкаләт бирелгән зат - Палата мәрәжәгать итсә;

8) күчесез мәлкәт объекты турында ЕГРНнан өземтә, бина милекчесе, корылма иясе - Росреестр мәрәжәгать иткән очракта;

9) жир кишәрлеген - Палатны бирүне алдан килештерү башкарылган очракта, сорала торган жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында каар;

10) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;сведения о границах лесных участков – Министерство лесного хозяйства Республики Татарстан;

11) су объектларының чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигат ресурслары министрлыгы;

12) сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык китабы;

13) жир участогы (шул исәптән территориаль зона, кызыл линия чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу,

рөхсөт ителгэн төзелешнөң чикле параметрлары булу) өчен чиклэулэр булу яисө булмау турында бэялмэ - муниципаль район башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше идарәсе (бүлеге);

14) жир кишәрлеген түләүсез сатып алу хокукин гамәлгә ашыручи затлар реестрыннан Палата белешмәләре;

15) гаризаны законлы вәкил биргэн очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын рәсмиләштерү органнары тарафыннан бирелгэн туу турында таныклык яисө Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгэн документ) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - гражданлык хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэммин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

16) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Жир кишәрлегенең территориядән файдалануның маҳсус шартлары булган зоналарда булуы турында Палата күрсәтмәсендә мәгълүмат булган очракта, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү материаллары төзелә (фотофиксация булган жир кишәрлеген карау).

2.6.3. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 9 пунктчаларында күрсәтелгэн документларны (белешмәләрне) гаризаны тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтлән квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгэн дәүләт хакимиите органнары, жирле үзидарә органнары, документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.5. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгэн вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр, соратып алынган һәм аның карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаган (уз вакытында тапшырмаган) Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. 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 кирәклे документларны кабул итүдән

баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

(документларны кире кайтару, асылда)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) республика порталында гариза рәвешендә мәжбүри қырларны дөрес тутырмау (тутыру булмау, дөрес түгел, тулы яки дөрес түгел, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

2) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мәмкинлек бирми торган электрон документлар (электрон документлар үрнәкләре) тапшыру;

3) гариза бирученең республика порталы аша электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән электрон имза ачкычын тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хужасының белешмәләренә туры килми;

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен мәжбүри булган регламентта каралган документларның тулы комплекты бирелде;

5) Документлар үз эченә алган зияннар, алар булуы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга, текстны укырга һәм (яки) танырга рөхсәт итми.;

6) документларны тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан гариза һәм башка документларны электрон формада бири;

7) законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләргә ия;

8) Документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алғаннан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 9 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 5 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФУдә шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәту 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 исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтуне тұктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.2.1. Жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегэ Россия Федерациясе Жир кодексының 39.16 статьясында күрсәтелгән нигезләр буенча, ә атап әйткәндә:

1) жир кишәрлеге бирү турындағы гариза белән жир законнары нигезендә жир кишәрлекен сатулар үткәрмичә генә алу хокуқына ия булмаган зат мөрәжәгать итте.;

2) жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке дайми (сроксыз) файдалану, туләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп алу яки аренда хокуқында бирелгән, жир кишәрлеке бирү турында гариза белән әлеге хокукларга ия булган мөрәжәгать иткән яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пункттының 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеке бирү турында гариза бирелгән очраклардан тыш;

3) жир кишәрлеке бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке, әлеге ширкәт әгъзасының (әгәр мондый жир участогы бакча яки бакча) яисә жир кишәрлекләре милекчеләренең үз ихтыяжлары өчен бакчачылық яки яшелчәчелек алыш бару территориясе чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренең (әгәр жир участогы гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеке булып торса) мондый гариза белән мөрәжәгать итү очракларыннан тыш, бакчачылық яки яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән жир кишәрлеке булеге нәтижәсендә барлыкка килде.;

4) жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада гражданнар яисә юридик затлар карамагындағы бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, жир кишәрлекендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнашкан объектлар урнашкан яисә жир кишәрлекен бирү турында гариза белән әлеге бина милекчесе мөрәжәгать иткән., шулай ук жир кишәрлеке бирү һәм анда урнашкан биналарга, корылмаларга, тәмамланмаган төзелеш объектына карата гариза бирелгән очракта яисә үз белдеге белән корылманы сүту яки аны билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында Карап кабул итегендә очракта һәм күрсәтелгән карапларда билгеләнгән срокларда Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындағы 11 өлешендә караплан вазыйфалар үтәлмәгән;

5) жир кишәрлекен бирү турындағы гаризада дәүләт яки муниципаль милектә булган бина, корылма, төзелеп бетмәгән объект урнашкан, жир кишәрлекендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яки Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнашкан объектлар урнашкан очраклардан тыш, йә жир участогы бирү турында гариза белән әлеге биналарга, корылмаларга, аларда биналарга, төзелеп бетмәгән объектка хокук бирүче мөрәжәгать итте;

6) жир кишәрлеке бирү турындағы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеке әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып тора һәм аны бирү жир кишәрлеке бирү турындағы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;

7) Жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә, дайми (сроксыз) файдалануга яисә жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән, жир кишәрлеген резервлау максатларында жир кишәрлеге бирү турындагы каарның гамәлдә булу срогоиннан артык вакытка түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жир булыш тора, моннан тыш, жир кишәрлеген резервлау максатларында жир кишәрлеге бирү;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, башка зат белән төзелгән территорияне үстерү турында килемеш төзелгән территория чикләрендә, әгәр жир участогы бирү турында гариза белән шул жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылмалар, аларда биналар милекчесе, төзелеп бетмәгән объект милекчесе яисә мондый жир кишәрлегенә ия булучы мөрәжәгать иткән очраклардан тыш, яисә мондый жир кишәрлеге хужасы мөрәжәгать иткән очраклардан тыш;

9) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территория чикләрендә урнашкан, аңа карата башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән, яисә жир участогы башка зат белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлекеннән төзелгән, аңа карата мондый жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән очраклардан тыш, мондый жир кишәрлекен бирү турында гариза белән зат мөрәжәгать иткән очракта гына, мондый жир кишәрлекен бирү турында гариза, күрсәтелгән объектлар төзүгә вәкаләтле;

10) жир кишәрлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлекеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документ нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, әгәр жир кишәрлекен арендага бирү турындагы гариза белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән булса, моннан тыш, территорияне планлаштыру буенча федераль әһәмияттәге объектларны, төбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән, әлеге затның күрсәтелгән объектлар төзү буенча йөкләмәсен күздә tota;

11) жир кишәрлекен бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булыш тора, аны үткәрү турында белдерү Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган жир кишәрлекенә карата, мондый жир кишәрлеке Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган әлеге аукционны Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган

нигезләр буенча үткәрүдән баш тарту турында Карап кабул итмәгән очракта, аны сату яисә аукцион үткәру турында гариза керде.;

13) аны бирү турындагы гаризада курсәтелгән жир кишәрлекенә карата Россия Федерациясе Жир Кодексының 39.18 статьясындагы 1 пункттының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалық алыш бару, бакчачылык яки крестьян (фермер) хужалығы эшчәнлеге өчен жир кишәрлеке бирү турында хәбәрнамә басылып чыкты һәм урнаштырылды;

14) жир кишәрлекеннән рөхсәт ителгән файдалану мондый жир кишәрлекен файдалану максатларына туры килми, мондый жир кишәрлекен бирү турында гаризада курсәтелгән, территорияне планлаштыру проекты белән расланган объект урнаштыру очракларыннан тыш;

14.1) сорала торган жир кишәрлеке тулысынча территориядән файдалануның максус шартлары булган зона чикләрендә урнашкан, әлеге жир кишәрлекеннән файдалану буенча гаризада курсәтелгән жир кишәрлекеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлекеннән файдалануга рөхсәт ителми торган жир кишәрлекеннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре;

15) соратып алына торган жир кишәрлеке, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә, оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелгән һәм курсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән очракта, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган жир кишәрлеке исемлегенә кертелмәгән;

16) бакчачылык яки бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәтенә жир кишәрлеке бирү турында гаризада курсәтелгән жир кишәрлекенең мәйданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктында билгеләнгән чик күләмнән артып китә;

17) жир кишәрлеке бирү турындагы гаризада курсәтелгән жир кишәрлеке территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яки) территориине планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, тәбәк әһәмиятендәге объектларны яки жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеке бирү турында гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать итте;

18) жир кишәрлеке бирү турындагы гаризада курсәтелгән жир кишәрлеке Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеке бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән.;

19) жир кишәрлекен билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми;

18) жир кишәрлеке бирү турындагы гаризада курсәтелгән жир кишәрлеке Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеке бирү турында гариза белән әлеге биналар, корылмалар төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән.;

19) жир кишәрлекен билгеләнгән тәртиптә бирү рөхсәт ителми;

23) жир кишәрлеге бирү түрындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынды һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекен бирү максаты мондый жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган максатларга туры килми, мондый жир кишәрлекендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сутелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш;

24) аны бирү түрында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәвенә алу түрында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш;

25) аны бирү түрында гаризада күрсәтелгән жир кишәрлекенең мәйданы аның жир участогының урнашу схемасы, территорияне межалау проекты яисә урман кишәрлекләренең проект документларында күрсәтелгән мәйданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир участогы ун проценттан артык төзелгән;;

26) «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү түрында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындағы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемлегенә яисә муниципаль милек исемлегенә кертелгән жир кишәрлеге бирү түрындагы гариза белән кече һәм урта эшкуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындағы 3 өлеше нигезендә ярдәм күрсәтелә алмый торган зат мәрәжәгать итте.

2.8.2.2. Бакчачылык яки яшелчәчелек коммерцияле булмаган берләшмә чикләрендә жир участогының булуы һәм территорияне оештыру һәм төзу проекты яисә әлеге берләшмә территориясен межалау проекты булмау.

2.8.2.3. Жир участогынан соралган максат, шәһәр төзелеше регламентында шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында тиешле территориаль зона өчен билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.4. Таләп ителә торган жир участогынан файдалану максатларының территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында, территорияне межалау проектында билгеләнгән төп төрләренә туры килмәве (шул исәптән жир биләмәләреннән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренең территориаль зоналарында билгеләнгән рәхсәт ителгән куллану төрләрендә төгәл билгеләнгәндә).

2.8.2.5. Соралган жир кишәрлекендә шәхси торак төзелеше өчен рәхсәт ителгән жир төре белән торак булмаган бина урнашкан.

2.8.2.6. Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте чикләрендә урнашкан соралган жир кишәрлекенең (шәхси торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) төзелеш мәйданы төзелешнең территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән чик параметрларыннан артып китә.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту түрындагы қарар әлеге Регламентның 2 нче күшымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, палатаның (палатаның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән

имзалана һәм мәрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Каар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФУнә жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында 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 кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми

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

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуға гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артық 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 мәрәжәгать итүчененә үтненечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФУкә шәхси мәрәжәгать иткәндә гариза бириүчегә АИС КФУнен теркәлү номеры белән распискасы һәм гариза бириү Датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.3. Палатага шәхсән мәрәжәгать иткәндә, гариза тапшырган көнне, палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты мәрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълumat системасыннан, теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге 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 кирәkle документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълumatларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмmin итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янғынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle мебель, мәгълumatи стендлар белән жиһазландырылачак.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълumatы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мәмкинлекләрен исәпкә алыш, урнаштырыла.

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

1) күрү сәләте һәм мәстәкىйль хәрәкәт итү функциясе бозыуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәnlеге чикләуләрен исәпкә алыш, тоткарлыксыз утеп керүен тәэмmin итү өчен кирәkle жиһазларны һәм мәгълumat йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рәхсәт;

6) озатучы-этне маҳсус укытуны раслый торган, аны маҳсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының

«Озатучы этне маҳсус уқытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 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 үтәмлелеген тәэмим итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтәмлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеке саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмау, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать 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 (яисә) алу мөмкинлеге булу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- 1) кабул итү, документлар бирү урынының жәмәгать транспортына якын урнашуы;
- 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;
- 3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәҗәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләренең Регламентны үтәмәүләренә карата нигезле шикаятыләр булмау;
- 4) мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә, барлық кирәкле документлар белән гариза биргәндә мөрәжәгать итүче КФУ хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

КФУтә муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен электрон документның басма нөхсәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта -бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итученең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артык.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминал җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

**2.15.3.** Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту барышы турындагы мәгълүматны Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яисә КФУтә алырга мөмкин.

**2.15.4.** Муниципаль хезмәт күрсәту мөрәжәгать итученең сайлавы буенча теләсә қайсы КФУтә яшәү урынына бәйсез рәвештә яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (тору) урынында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы мөрәжәгать составында алырга хокуклы.

**2.16.** Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәту (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәту үзенчәлекләрен исәпкә алып

Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм белешмәләрне Республика порталы аша бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәту турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатына бәя бирергә;

д) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бири

процессын тээмин итэ торган каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тузыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза биру зарурилыгы булмаган очракта гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда тээмин ителә:

1) хезмәт курсәту өчен кирәkle гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә мәрәжәгать итүченең берничә мәрәжәгать итүченең берничә мәрәжәгать итүче белән уртак гаризаны жибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мәрәжәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тузыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазъдә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гариза электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу, шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат керту өчен кертүдә һәм кире кайтаргандан::;

5) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕИА да урнаштырылган мәгълүматлардан һәм бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тузыру, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә;

4) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гариза электрон формасын тузыру этапларының теләсә кайсына кире кайту мөмкинлеге;

5) мәрәжәгать итүченең республика Порталында элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләрне КФУтә кабул итүгә алдан язу (алга таба - алдан язу) Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мәрәжәгать итүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мәрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылганда мәрәжәгать итүчегә талонны кәгазъдә чыгарып алу мөмкинлеге тээмин ителә. Эгәр мәрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, курсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын курсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылганда, мөрәжәгать итүче кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында искәртелә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итүнен максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт аралыгының озынлыгын исәпләү өчен кирәkle белешмәләрне бируне таләп иту 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 күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвиrlау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр биry;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәry;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләy;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен биry (жибәry).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр биry.

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауга нигез булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәkkә мөрәжәгать иткәндә - КФУ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең палатага мөрәжәгатендә-палата рәисе (алга таба - консультация биry өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. турында консультация сорап КФУкә шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүматны КФУнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтыннан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

**3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.**

Консультация бирү өчен жаваплы вазифаи зат мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать кергән көннән алыш өч әш көне эчендә башкарыла.

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

### **3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау**

**3.3.1. КФУ, КФУнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү**

**3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза белән КФУкә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.**

**3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФУ хезмәткәре:**

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итученең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФУ АИСка гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны басма чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФУ АИСтан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзалағаннан соң, гаризаны КФУ АИСта сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФУ АИСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Башкарма комитетка электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүче КФУнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша палатага жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгә гамәлләрне башкара:

авторизация үтә;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешу фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

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

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып Башкарма комитетка электрон бәйләнешләр системасы аша жибәрелгән электрон эш тора.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм башка документлар керү административ процедуралар башкару өчен нигез булып тора.

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

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүче гариза белән палатага мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать 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 күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, приискалар, сыйыкланган сүзләр һәм башка килемшәгән төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту 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 куелгеннан соң, имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту 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 жаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, документларны карап тикшерүгә алганнын соң:

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

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

электрон документларның комплектлылығын, уқылуды тикшерә;

электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтләгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) тикшерә.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралған нигезләр булғанда, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

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

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle 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, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралған тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралған документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән көннән алыш бер эш көне эчендә гаризага керу турында гаризаның теркәү номерын үз өченә алған хәбернамәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

**3.3.3.4.** Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булғанда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

**3.3.3.5.** Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

#### **3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү**

**3.4.1.** Административ процедураларны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураларны башкарууга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - эйдәп баручы белгеч (алга таба-ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

**3.4.2.** Ведомствоара запросларны жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралған документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуralар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

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

**3.4.3.** Белешмәләр белән тәэмmin итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәҗәгатьләр нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуralар түбәндәге срокларда башкарыла:

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

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

калган тәэмmin итүчеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара мөрәҗәгатьләр килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара мөрәҗәгатьләргә жавап әзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

Административ процедуralарны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр) яисә ведомствоара мөрәҗәгатьләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

**3.4.4.** Ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

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

регламентның 2.7.1 пунктында каралған нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата

билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес 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.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Регламентның 2.4.1 пунктындағы икенче абзацында караплан очракта, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Регламентның 2.4.1 пунктындағы өченче абзацында караплан очракта, мәрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысуул белән муниципаль хезмәт күрсәту срокын үзгәрту турында хәбәрнамәне, ул муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен жибәрү нигезен һәм датасын үз эченә ала.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында караплан тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара соратулар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проекты, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 , 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алыш автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүненә максималь вакыты алты эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара мәрәжәгатьләр жибәрү өчен жаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат - әйдәп баручы белгеч (алга таба-муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы

вазыйфай зат:

жир кишәрлеген карау өчен чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-  
килмәүне бәяләү кирәклеге турында Карап кабул итә;

жир кишәрлеген карау өчен чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү-  
килмәүне бәяләү кирәк булган очракта, аларны карау һәм фотофиксацияләүне  
гамәлгә ашыра, территориядән файдалануның махсус шартлары булган  
зоналарның урнашу чикләрен билгели;

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар жыелмасын карый;

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән  
баш тарту өчен нигезләрне ачыklаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш  
тарту турында карап проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында караплан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш  
тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle  
документларны карау нәтижәләре буенча, регламентның 2.3.1 пунктының 1  
пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе проектын әзерли;

әзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе проектын билгеләнгән  
тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуralар өч эш  
көне дәвамында, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры  
килү – килмәүгә бәя бирү кирәк булган очракта-12 эш көне дәвамында  
башкарыла.

Административ процедуralарны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:  
карап материаллары, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул  
итүдән баш тарту турындагы карап проектын, муниципаль хезмәт күрсәту  
нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау  
палата рәисе, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кисәтуләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль  
хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтуләрне  
бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат  
тапшырыла.

Башкарма комитет житәкчесе документлар проектларын караганда,  
палатаның вазыйфай затлары тарафыннан регламентның административ  
процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын,  
палатаның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше  
системасында килешүләрен үтәүне тикшерә.

Административ процедуralарны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеген һәм  
тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыklанган очракта, Башкарма комитет  
житәкчесе регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл қуйган  
затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуralар ике эш  
көне дәвамында башкарыла.

Административ процедуralарны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр  
тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш

тарту турында карап, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карап, жир кишәрлеген бушлай бирү турында карап.

3.5.4. 3.5.2-3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеке булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълумат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүненең максималь вакыты 14 эш көне тәшкил итә.

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

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - әйдәүче белгеч (алга таба-документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэммин итү буенча дәүләт мәгълумат системасы өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълумат системасы документациясен алыш бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълуматларны теркәүне һәм кертуне тәэммин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм палатада яки КФУдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеке турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалаған көннән алыш бер эш көне эчендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүченең КФУ муниципаль хезмәт нәтижәсен сорал мөрәжәгать итүндә КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә ана электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

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

Административ процедураларны үтәу нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:

**КФУ АИСта муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бирү фактын теркәү.**

**3.6.3.2.** Мөрәжәгать итүчегә республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтиҗәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә жибәрелә, ул Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәу нәтиҗәләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

**3.6.3.3.** Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсен сорап Палаткага мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә ача электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне палатаның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәу нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

**3.7.1.** Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка түбәндәге документларны тапшыра:

техник хатаны төзәтү түрүнда гариза (5 нче күшымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү түрүнда 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 вазифаи зат техник хатаны төзэтү турында гаризаны кабул итә, күшүп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәрту 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, документларны эшкәрту өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәрту өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мәрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алыш, төзәтелгән документны шәхсән үзенә бирә яки мәрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мәрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Ҙаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм гамәлгә ашыруын, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул итүне агымдагы контролльдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контролльдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алыш бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контролль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контролль максатларында электрон мәгълumatлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны

үтэүче вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылудын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Административ процедураларның срокын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чараплар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәту буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәту эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәту 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 тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

**4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органының вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәту барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырыла торган) каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы**

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның З бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәту барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) каар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе түрында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәғълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләрнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукуна ия.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына 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 күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иту яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

4) Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына 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 күрсәту йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итүчедән Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның вазыйфаи затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренең Муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда биргән хatalарны һәм хatalарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган каарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдеру тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәту функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәту функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

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

10) муниципаль хезмәт курсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт курсәту өчен кирәkle документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт курсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт курсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге курсәтелмәгәндә таләп ителә. Курсәтелгән очракта мәрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең каарларына 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 курсәтуләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт курсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючи (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючи), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне курсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне курсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шуши күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең каарларына 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 хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт курсәтүче органның, муниципаль хезмәт курсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмәт курсәтүче орган житәкчесенең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, муниципаль хезмәтне курсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка шикаять бирунен мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итучене шәхсән кабул иткәндә кабул итегергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнен, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтыннан, судка шикаять бирунен мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итучене шәхсән кабул иткәндә кабул итегергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация

челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталының яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мәрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә 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 житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, аларның каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мәрәжәгать 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 каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мәрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә сонга 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, мәрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алыш биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән каар туринда тамгалар рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документларда

жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәту, мәрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда алыммаган акчаларны кире кайтару, шул исәптән, кабул ителгән карар турында билге рәвешендә дә, канәгатьләндерелә.;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарттылар.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мәрәжәгать итүчегә язмача һәм мәрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятыне карау нәтиҗәләре турында мәрәжәгать итүчегә жавапта 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 ашыручи орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән үңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мәрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтиҗәләре турында мәрәжәгать итүчегә жавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аçлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфа зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Муниципаль милектәге жир  
кишәрлекен түләүсез би्रү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
1 нче күшымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**20 елның \_\_\_\_\_ номерлы  
жир кишәрлекен түләүсез милеккә би्रү турында  
КАРАР**

20 елның \_\_\_\_\_ номерлы гаризаны Карап, (гариза бируче:  
\_\_\_\_\_ ) һәм аңа күшүп бирелгән жир кишәрлекен милеккә биру  
турындагы документларны, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5, 39.14,  
39.19 статьяларына таянып, гариза биручегә бушлай биру турында Карап кабул  
ителде (\_\_\_\_\_) бушлай жир кишәрлеке \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровые  
номера белэн \_\_\_\_\_, Жир категориясе \_\_\_\_\_, рөхсәт  
ителгән куллану төре \_\_\_\_\_, адрес буенча урнашкан \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында белешмеләр

Вазыйфаи зат (ФИАи) \_\_\_\_\_

(кул куюны гамәлгә ашыруучы органның вазыйфаи заты имzasы)

Башкаручы \_\_\_\_\_

(элемтә телефоны)

Муниципаль милектәге жир  
кишәрлекен түләүсез бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче күшымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Жир кишәрлекен милеккә бушлай бирудән баш тарту турында  
КАРАР

(мөрәжәгать итүче физик затның ф. и. а.и., юридик затның исеме)

турында \_\_\_\_\_ ел, №\_\_\_\_ гаризасы нигезендә тапшырылган  
документларны карау нәтижәләре  
буенча \_\_\_\_\_

сәбәпле муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителде:

- 1.
- 2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи) \_\_\_\_\_

(кул куюны гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы \_\_\_\_\_

(элемтә телефоны)

Муниципаль милектәге жир  
кишәрлеген түләүсез бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына

З нче күшүмтә

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың тулы исеме һәм оештыру-хокукый  
формасы)

аның исменинән эш итүче:

(житәкченең яисә башка вәкаләтле затның ФИА)  
Мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслый торган  
документ:

(документ төре)

(сериясы, номеры)

(кем, кайчан биргән)  
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында  
белешмәләр:  
Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)

Урнашу урыны

Элемтә өчен мәгъләмат:

1 тел. номеры \_\_\_\_\_  
2 тел. номеры \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм шәхси эшкуарлар өчен

ФИА

Шәхесне раслый торган документ:

\_\_\_\_\_ (документ төре)

\_\_\_\_\_ (сериясы, номеры)

\_\_\_\_\_ (кем, кайчан биргэн)

шэхси эшкуарның төп дәүлэт төркөве номеры  
(ОРГНИП) (ШЭ өчен)

Теркэлүү адресы

\_\_\_\_\_  
Үйшаныч көгөз буенча вэкил, яисэ законлы вэкил:  
ФИА

Шэхесне раслый торган документ:

\_\_\_\_\_ (документ төре)

\_\_\_\_\_ (сериясы, номеры)

\_\_\_\_\_ (кем, кайчан биргэн)

Вэкалэтлэрөн раслаучы документ реквизитлары:

Теркэлүү адресы

Элемтэ өчен мэгълэммат:

1 тел. номеры \_\_\_\_\_

2 тел. номеры \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

## Жир кишерлеге биру ГАРИЗАСЫ

\_\_\_\_\_ нигезендэ сорыйм сезне,

(РФ ЗК 39.5 статьясында каралган саның нигезе курсателэ).

(жир участогынан файдалану максаты курсателэ)

мэйданы \_\_\_\_\_ кв. м., кадастры номеры \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_, адрес буенча  
урнашкан: \_\_\_\_\_ муниципаль район (шәһәр округы), торак  
пункт \_\_\_\_\_ урам \_\_\_\_\_ йорт  
\_\_\_\_\_.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәгे шартлар булганда тутырыла):

территориаль планлаштыру документын һәм (яки) территорияне планлаштыру проектын раслау турындагы карап реквизитлары, әгәр жир участогы әлеге документта һәм (яки) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру очен бирелә икән.

Жир кишәрлеге бируне алдан килештерү турында карап реквизитлары

(мәрәжәгать итүче элек сорала торган жир кишәрлеген бируне алдан килештерү турында гариза белән вәкаләтле органга мәрәжәгать иткән очракта, аның чикләрен аныклау очен гариза белән мәрәжәгать иткән һәм вәкаләтле орган тарафыннан соратып алына торган жир кишәрлеге бируне алдан килештерү турында Карап кабул ителгән очракта тутырыла)

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 һәм 5 пунктчалары нигезендә 20\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы килешүдә бирелгән жир кишәрлекеннән түләүсез файдалану хокукуын туктатуығызын сорыйм.

килешү реквизитларын курсәтергә, РФ ЗК 39.5 ст. 4 һәм 5 пунктларында каралган нигезләр булганда тутырыла

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсен минем адреска түбәндәге юл белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Бердәм дәүләт хезмәтләре порталында Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка электрон рәвештә

КФУкә

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(имза) (Ф.И.О.)

Муниципаль миңлектәге жир кишерлеген түләүсөз бириу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнән административ регламентына 4 нче күштәмә

## Гариза бирученец жир кишерлеген сату Уткәрмиче алу хокукий распый торган документтар Исемлеге

№	Сатулар	Жир кишерлеген тулеусез яисә тулаусе бири гамәлле ашырыла торган хокук төре	Мәрәжәгать итученец жир кишерлеге	Мәрәжәгать итученец жир кишерлеген сату Уткәрмиче генә алу хокукий раслаучы һәм жир кишерлегене хокуклар алу турьнда гаризага күшүп бирелә торган документлар (документлар нәркем ечен мөмкин булған булса) төл несхәдә (кучермәләрендә) йә жир кишерлегене хокук алу турьнда гариза кабул итүче башкарма хакимият органының яки жирле үзидаре органынын вазыйфай заты танылый торган күчермәләрендә) тапшырыла (жибәрелә).
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындагы 2 пунктчасы (алга таба-Жир кодексы)	Миңеккә буштай.	Динни яки хәйрия эñемияттәндеге биналар яки корылмалар булган динни оешма.	ЕГРНда гариза бирученец бинага, корылмaga хокукий раслаучы (билгели) Документ ЕГРНда (жир кишерлегене тиешле хокуклар булғанды) мондый жир кишерлегене хокук теркәлмәгән оракта, мөрәжәгать итученец соралган жир кишерлегене хокукин раслаучы (билгели торган) Документ  Мәрәжәгать итученец (мерәжәгать итученец) сорала торган жир кишерлегендә урнашкан барлық биналар, корылмалар исемлеге, кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм мәрәжәгать итученец хокукта караган биналарның, тиешле

				<p>корытмаларның адресслы ориентирларын күрсәтэл, хәбәр итүе.</p> <p>* Күчемсез миңек объекты тұрында (сорала торған жир участогы тұрында)ЕГРН дан өзөмтә</p> <p>* Сорала торған жир кишиерлегендә урнашкан күчемсез миңек объекты (бина һәм (яки) көркем тұрында ЕГРН дан өзөмтә)</p>
2.	Жир кодексінч 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми өлешиле миңекке буштай	БККШЭ яқи ЯҚҚШЭ әгъзаларының гомуми жыельшықтары белән гариза бирүгә вәкаletле зат	<p>Гражданнар тарафыннан Узихтыяжлары очен бакчачылык яки яшелчәчелек альп бару территориясе чикләрендә урнашкан гомуми бителенентеге жир кишерлеге (апта таба- бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе)</p> <p>* Башланыңг жир кишиерлегенде урнашкан гомуми бителенентеге жир кишерлегене (жир кишиерлекен нер миңекчесенен гомуми өлеш миңке хоккуңындағы өлеше курсателеп)</p> <p>* Территорияне межалау проекты</p>
3.	Жир кодексінч 39.5 статьясындагы 4 пунктчасы	Миңекке буштай	Жир кишиерлеге шәхси ярдәмче хужалық альп бару очен яки муниципаль берәмлек территориясенде крестьян (фермер) хужалығын альп бару	<p>әхси ярдәмче хужалык альп бару очен яисе крестьян (фермер) хужалығы эшчәнлеген башкару очен бителәнгән һәм рөхсәт ителгән куллану</p> <p>* Күчемсез миңек объекты тұрында (сорала торған жир участогы тұрында)ЕГРН дан өзөмтә</p> <p>* БККШЭ яқи ЯҚҚШЭ қарата ЕГРЮЛдан Өзөмтә</p> <p>* Күчемсез миңек объекты тұрында (сорала торған жир участогы тұрында)ЕГРН дан өзөмтә</p>

			өчен алты елдан да ким булмаган вакытка тулаусез файдалануға бирелгән граждан	негиздене биш елдан артык файдаланыла торған жир киңдердеге
4.	Жир кодексіның 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	Милекке бушлай	Белгечелеге буенча муниципаль берамлектә төп эш урыны буенча эшлеүче граждан, ул Россия Федерациясес субъекты законы белән билгеләнгән	Шәхси төрак төзөлеше яисе шәхси ярдәмчә хужаатык альп бару очен биллеләнгән жир киңдерлеге, Россия Федерациясес субъекты законы белән билгеләнган муниципаль берамлектә урнашкан
5.	Жир кодексіның 39.5 статьясындагы 6 пунктчасы	Милекке бушлай	Өч һам аннан күбәк баласы булган гражданнар	Жир киңерлекләрен бирү о粗аклары Россия Федерациясес субъекты законы белән билгеләнә
6.	Жир кодексіның 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милекке бушлай		Жир киңерлекләрен бирү о粗аклары федераль закон белән билгеләнә
7.	Жир кодексіның 39.5 статьясындагы	Милекке бушлай		Гражданнарның аерым категорияларе һәм (яисе) коммерциячел булмаган оиммалар, гражданнар тарафыннан федераль закон белән билгелене торған.

Эшкә алу түрүнде боерык, хезмет көнәсеннен өзәмтә (яисе хезмет эшчелеге түрүнде мәткүмәт) яки хезмет килепчә (контракт)  
 \* Күчемсез милек объекты түрүнде (сорада торған жир участогы түрүнде) ЕГРН даң өзәмтә

Россия Федерациясес субъектлары законнары нигезендө жир киңерлекләре бирү шарттарын раслаучы документлар  
 \* Күчемсез милек объекты түрүнде (сорада торған жир участогы түрүнде) ЕГРН даң өзәмтә

Жир киңерлекләген алу хокукын раслаучы документлар  
 \* Күчемсез милек объекты түрүнде (сорада торған жир участогы түрүнде) ЕГРН даң өзәмтә

Россия Федерациясес субъекты законы белән биллеләнгән жир киңерлекләгән салып алу хокукын раслыг торған документлар.

	7 пунктчасы	категорияларе.	
8.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктчасы	Миңекке бүштәй Дайми (сроксыз) файдалану хокуқында жир кишерлөгө булған динни оешма авыл хужаалыны житептерүе өчен билгеләнгән.	Жир кишерлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнэ бүлләнгән жир кишерлөгө салыш алу хокуқын раслыгы торган документлар.

"\*Символы белен билгеләннән документтар Муниципаль миңлекте булган жир кишерлекләре белән идаре итүгө вәкаләтле орган (апта таба - вәкаләтле орган) ведомствоара мәгълумати хезмәтлашлек аша соратып альна. Күчмәсез миңлек объекты (сорада торган жир участогы турында) турында ЕГРН дан өзөмтә жир кишерлөгө булган жир участогын төзөрө кирәк булган очракта, жир кишерлөгө биргәндә ведомствоара мәгълумати хезмәтлашлек апа вәкаләтле орган тарафыннан соратып альнымый. Эгер бинага, корылмага, төзелеп бетмәгән төзелеш объектына хокук федераль закон нигезендә, элгә хокуқны дәүләт теркевене алу мизгелене карастын, барлыкка килгән дип санала икән, соратып альна торган жир кишерлөгендә урнашкан күчмәсез миңлек объекты (бинага, корылмага яки төзелеп бетмәгән объект турында) турында ЕГРН дан өзәмтә жир кишерлөгө хокуқында торган документлар алу турында гәризага күштәлмий һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълумати хезмәтлашлек аша соратып альнымый.

Муниципаль милектөгө жир  
кишерлекен түләүсез бирү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына  
5 нче күшымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
**КАРАР**

(мөрәжәгать итүче физик затның ф. и. а.и., юридик затның исеме

турында \_\_\_\_\_ ел, № \_\_\_\_\_ гаризасы нигезендә тапшырылган документларны  
карау нәтижәләре  
буенча \_\_\_\_\_

сәбәп

ле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш  
тарту турында карап кабул ителде:

- 1.
- 2.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИАи)

(кул куюны гамәлгә ашыруучы органның вазыйфаи заты

имzasы)

Башкаручы \_\_\_\_\_

(элемтә телефоны)

Муниципаль милектәге жир  
кишәрлекен түләүсез бирынчы  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
б нчы қушымта

"Спас муниципаль районы"  
муниципаль берәмлеке палатасы  
рәисенә \_\_\_\_\_  
кемнән \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертуегезне сорыйм.

Түбәндәгे документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карап кабул ителгән очракта, әлеге каарны:

электрон документны E-mail адресына: \_\_\_\_\_ жибәрү юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
адресына  
юллавыгызыны сорыйм.

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

\_\_\_\_\_

(имза)

( )

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)