



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

29.01.2025

г. Заинск

№

42

«Жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны, «Татарстан Республикасы Жир кодексына үзгәрешләр кертү хакында» 2024 елның 14 июнендәге 40-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законның, "Россия Федерациясе Хөкүмәтенә кайбер актларына үзгәрешләр кертү турында" 2022 елның 15 августындагы 1415 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте Карарын гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Уставы, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

каرار бирә:

1. Гражданнарны милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.
2. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының «Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 28 сентябрәндәге 596 номерлы карары белән расланган гражданнарны милеккә жир кишәрлекләре бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2024 елның 25 июлендәге 415 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.
3. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 28 сентябрәндәге 596 номерлы "Жир кишәрлекләрен милеккә бушлай бирү хокукына ия затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында" карарын үз көчен югалткан дип танырга.
4. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында

(prav.tatarstan.ru) һәм Зәй муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

5. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнненән үз көченә керә.

6. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң икътисадый үсеш, сәнәгать, сәүдә, Эшкуарлыкка ярдәм буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе



Э.Э.Галеев

Юрист
Р.Р. Шәйхиев
2 80 31

Гражданнарны милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Хезмәт күрсәтүне алучылар: физик затлар-үз составында үзара никахта торучы яисә никахта тормаучы, әмма бергә яшәүче ата-анасы (уллыкка алучылар, опекунар, попечительләр) йә бер ата-анасы (уллыкка алучы, опекун, попечитель) булган күпбалалы гаилә әгъзалары (алга таба - ата - ана, ата-ана), шулай ук өч һәм аннан да күбрәк бала, шул исәптән үги уллары, үги кызлары, уллыкка алынган (кызлыкка алынган) һәм опекага алынган (аларга карата опека һәм попечительлек вакыты чикләнмичә йә алар балигъ булганчы), өлкән бала унсигез яшькә житкәнче яисә 23 яшькә житкәнче, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмада белем алу шарты белән, белем алуның көндөзгә формасында жир кишәрлеген милеккә бирү (тапшыру) турында гариза бирү гамәлгә ашырыла (алга таба-мөрәжәгать итүче).

Шул ук вакытта күпбалалы гаилә составына никахта тормаучы ата-ана, аларның кимендә өч уртақ баласы булган очракта, кертелә. Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пунктында каралган нигезләр буенча жир кишәрлеген милеккә бушлай бирү (тапшыру) хокукын гамәлгә ашырган чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар, шулай ук гражданнар күпбалалы гаилә составына кертелми.

Өч һәм аннан да күбрәк баласы булган гражданнар, әгәр мондый гражданнар (ата-аналарның берсе генә булса да яисә бердәнбер ата-ана) жир кишәрлеге бирү турында гариза биргән көнгә кадәрге биш ел дәвамында Татарстан Республикасы территориясендә даими яшәсәләр һәм социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар буларак исәптә торсалар, әлеге пунктка туры килә дип санала.Өч һәм аннан да күбрәк баласы булган гражданнарның жир кишәрлеге бирү турында гариза биргән көнгә кадәрге биш ел дәвамында Татарстан Республикасы территориясендә даими яшәве турындагы таләп, әгәр ата-аналарның берсе яисә бердәнбер ата-ана хәрби хезмәткәр булса, кулланылмый.

Мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләт бирелгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – мөрәжәгать итүче вәкиле) тәкъдим итәргә мөмкин.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында.

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

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

1) республика порталының интерактив формасында;

2) мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба-Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә түләүсез бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кергән мөрәжәгать нигезендә мәгълүмат бирелә:

1) Палатаның урнашкан урыны турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары хакында;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге хакында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;

7) Палатаның вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына шикаять белдерү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән алып өч эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зәй муниципаль районының рәсми сайтында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның мәгълүмат стендларында һәм рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүматка муниципаль хезмәт күрсәтү турында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы белешмәләр, белешмә телефоннары, Палатаның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми рәвештә бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хата язу, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

БИАС-дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматтан санкцияләнгән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында " 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба-210-ФЗ номерлы

Федераль закон)2 статьясындагы 3 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Гражданнарны милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую.

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

Муниципаль хезмәтне Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) күрсәтә. Башкаручы-Зәй муниципаль районының Милек һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы. (алга таба-Палата)

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) мөрәжәгать итүченә индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык алып бару (йорт яны жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлекләренә кертү турында карар (әлеге Регламентка 1к номерлы кушымта);

1) жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

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

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Палатаның (яки Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон)нигезендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Палатада кәгазьдә бастырылган, вәкаләтле вазыйфай затның мөһер һәм имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы эчендә алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып

тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Мөрәжәгать итүчене индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык алып бару (йорт яны жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлекләренә кертү турында карар гариза биргән көннән алып 22 эш көне эчендә кабул ителә.

Гражданнарга индивидуаль торак төзелешен, шәхси ярдәмче хужалык (йорт яны жир кишәрлеге) алып бару, бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен торгларсыз жир кишәрлекләре бирү аларны индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлекләренә кертү датасыннан бер елдан да соңга калмыйча чират тәртибендә гамәлгә ашырыла (йорт яны жир кишәрлеге), бакчачылык яки яшелчәчелек.

Жир кишәрлеге бирү турындагы карар Жир кишәрлеген сайлап алу акты нигезендә имзаланганнан соң 14 көннән дә соңга калмыйча кабул ителә.

Идарә итү һәм эш йөртү вәкаләтләре Татарстан Республикасы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге бирү турындагы карар Жир кишәрлеген сайлау акты нигезендә аңа имза салынганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча башкарма хакимиятнең вәкаләтле органы тарафыннан кабул ителә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне жибәрү гамәлгә ашырыла.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәтне алу өчен мөрәжәгать итүче мөрәжәгатьнең категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныкклаучы документ (мөрәжәгать итүченең, вәкиленең паспорты)
2) мөрәжәгать итүче вәкиле муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен, вәкаләтләрне таныкклаучы документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

3) гариза:

докум кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (шушы Регламентка 4 нче кушымта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон рәвешенә тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

- 1) ата-ана никахта торган яки никахта тормаган, эмма бергә яшәгән очракта, икенче ата-ананың паспорты;
- 2) балаларның туу турында таныклыклары;
- 3) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән бала туу турында таныклык һәм, бала тууы Россия Федерациясеннән читтә теркәлгән очракта, аның рус теленә нотариаль таныкланган тәржемәсе;
- 4) ундүрт яшькә житкән бала паспорты;
- 5) баланы уллыкка алуны билгеләү турында суд карары, баланың туу турындагы таныклығында уллыкка алучылар ата-ана буларак язылган очрактардан тыш;
- 6) жир кишәрлеген бирү турында гариза биргән көнгә кадәрге биш ел дәвамында мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы территориясендә даими яшәү фактын билгеләү хакында суд карары (гариза бирүче паспортында жир кишәрлеген бирү турында гариза биргән көнгә кадәрге биш ел дәвамында аның Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урыны буенча теркәлүе турында тамга булмаган очракта).Әлеге пунктчада күрсәтелгән Документ, әгәр мөрәжәгать итүче "хәрби хезмәткәр статусы турында" 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә хәрби хезмәткәр статусына ия булса, тапшырылмый.
- 7) "Хәрби хезмәткәр статусы турында" 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә хәрби хезмәткәр статусын таныкклаучы документ (ата-ананың берсе яисә бердәнбер ата-ана хәрби хезмәткәр булган очракта).
- 8) белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмада 18 яшьтән 23 яшькә кадәрге өлкән баланы укытуның көндезге формасы буенча укыту фактын раслый торган документ.

9) милектә булган торак йорт урнашкан жир кишәрлеге тапшырылган очракта хокуклары Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт Реестрында теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына хокук билгеләүче документлар.

2.5.2. Гаризада күрсәтелә:

- 1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкклаучы документның реквизитлары;
- 2) мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныкклаучы документның реквизитлары, мөрәжәгать итүче вәкаләтләрен таныкклаучы вәкиленең документларының реквизитлары;
- 3) ир яисә хатын турында белешмәләр, ир яисә хатынның шәхесен таныкклаучы документ реквизитлары, ир яисә хатынның яшәү урыны турында белешмәләр;
- 4) гариза бирүче тол (тол) булган очракта никахлашу (өзелү) турында акт язмасының, ирнең вафат булуы турында акт язмасының реквизитлары;
- 5) Балалар турында белешмәләр, баланың тууы турында акт язмасының реквизитлары, баланың яшәү урыны турында белешмәләр;
- 6) мөрәжәгать итүче опекун булган очракта опека билгеләү турындагы акт реквизитлары;

7) мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары.

2.5.3. Гариза һәм беркетелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) туу турында таныклығында уллыкка алучы ата-ана буларак язылмаган баланы уллыкка алган мөрәжәгать итүченең мөрәжәгать итү очрагынан тыш, бердәм, электрон рәвештәге Республика порталы аша. Гаризага беркетелә торган документлар гариза бирелгән көннән алып 14 көннән дә соңга калмыйча гариза бирүче тарафыннан шәхсән палатага тапшырыла;

2) шәхсән Палатага.

2.5.4. Гариза Бердәм республика порталы аша жибәрелгәндә мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАС да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 5 бүлекләрендә күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон рәвешләре) мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага, шул исәптән ышанычнамәләргә беркетелгән электрон документлар(документларның электрон образлары) pdf, jpg, jpeg, png,tif,doc, docx, RTF форматларында 50 Мбайттан артык булмаган файллар рәвешендә жибәрелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (документларның электрон образларының) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.5.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәт күрсәтүләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтүләр)нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәт күрсәтүләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтүдә орган житәкчесе имзасы белән язма рәвештә орган житәкчесе имзасы белән орган вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яисә хокуксыз гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, мөрәжәгать итүчегә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, хәбәр ителә. шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, моңа мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраklar һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklar керми.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы үзидарә яки әлеге документлар карамагында булган оешма

2.6.1. Вedomствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) күчәмсез милек объектына БДКМР нанөземтә-дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) яшәү урыны һәм булу урыны буенча–Россия Эчке эшләр министрлығы тарафыннан теркәлү хисабы турында белешмәләр;

3) никахлашуны (өзелүне) дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәте;

4) үлемне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр–Россия Федераль салым хезмәте;

5) тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Россия Федераль салым хезмәте;

б) мөрәжәгать итүченә законлы вәкиленә вәкаләтләрен раслый торган документ, законлы вәкил гариза биргән очракта (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын рәсмиләштерү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актларын рәсмиләштерүләренә Бердәм дәүләт реестры яки социаль тәмин итүнең Бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

- 7) милекләренә жир кишәрлекләре – Жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр министрлыгы түләүсез бирелгән (тапшырылган) өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданнар реестрыннан белешмәләр;
- 8) паспортның чынбарлыгы турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгы;
- 9) фамилия-исем төркеменен, туу датасының, женесенен һәм СНИЛСның – Россия Федерациясе Пенсия фонды-туры килүен тикшерү;
- 10) ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр-нотариатның Бердәм мәгълүмат системасы;
- 11) опекун яисә попечитель билгеләп кую турында опека һәм попечительлек органы акты (опека яисә Попечительлек билгеләгән очракта);
- 12) опека яисә попечительлекне гамәлгә ашыру турында шартнамә (опека яисә Попечительлек шартнамә буенча гамәлгә ашырылган очракта);
- 13) мөрәжәгать итүченең социаль наем шартнамәсе буенча бирелә торган торак урынга мохтаж буларак исәптә торуын раслый торган документ;

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә Регламентның 2.6.1 пунктының 1-6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Соралган документны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) органнар һәм оешмалар Регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яисә) хезмәткәр Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүен раслый торган белешмәләр документларын таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге
(документларны асылы буенча карамыйча кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

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

2) документларда муниципаль хезмэт күрсөтү өчен документлардагы мәгълүматтан һәм белешмәләрдән тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр муниципаль хезмәтне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан (шәхесне таныкларчы документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать ителгән очракта);

4) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

5) республика Порталында гаризаның электрон рәвешендә кырларны тулысынча тутырмау;

6) муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

7) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гариза вәкаләтләренә муниципаль хезмэт күрсөтү кермәгән дүлэт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган;

8) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынлыгын тану шартларының үтәлмәве.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук Палатаның җаваплы вазыйфай заты ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) алганнан соң да гариза теркәлгән көннән алып 9 эш көннәннән дә артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә. муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле.

2.7.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны

һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пункты нигезендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирүгә элек файдаланылган хокук;

2) Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пункттында күрсәтелгән таләпләргә гражданнарның туры килмәве:

Россия Федерациясе гражданлығын туктату;

Татарстан Республикасынан читтә даими яшәү урынына чыгу;

ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү, уллыкка алуны юкка чыгару, опека яисә попечительлекне туктату;

ата-ананың (ата-ананың) законсыз гамәлләре (гамәл кылмавы) нәтижәсендә бала (балалар) вафат була;

социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарына мохтажлар буларак исәптән төшерүләр;

3) гражданнар тарафыннан үзләрен исемлекләрдән төшереп калдыру турында гариза бирү;

4) жир кишәрлеген сайлау процедурасында гражданнарның жир кишәрлеген сайлаудан өч тапкыр баш тартуы йә гражданнарның жир кишәрлеген сайлау процедурасына өч тапкыр килмәве йә жир кишәрлеген сайлау процедурасында гражданнарның жир кишәрлеген сайлаудан баш тарту һәм аларның жир кишәрлеген сайлау процедурасына килмәү очраклары саны тулаем алганда өчкә тигез булганда.

Әлеге пунктның 2022 елның 25 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы редакциясендәге нигезләмәләре әлеге закон үз көченә кертгән көнгә кадәр исемлекләргә кертелгән өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданнарга карата кулланылмый. Күрсәтелгән гражданнар жир кишәрлеген сайлау процедурасында жир кишәрлеген сайлаудан өч тапкыр баш тарткан йә жир кишәрлеген сайлау процедурасына өч тапкыр килмәгән очракта исемлекләрдән төшереп калдырыла һәм аларга жир кишәрлеге бирүдән баш тарта..

5) гражданнар исемлекләргә кертелгән документларда күрсәтелгән белешмәләргә туры килми торган һәм гражданнарның Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пункттында билгеләнгән таләпләргә туры килмәвен таныклы торган белешмәләрне ачыклау.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә палатаның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза

белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырып чыгарылган 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 пошынасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле экспертлар тарафыннан күрсәтелә.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.2. Гариза биргән көнне палатага шәхсән мөрәжәгать иткәндә вәкаләтле вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирелгән дата һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итүгә карата таләпләр, инвалидларны социаль яклау буенча федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә

2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

3) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боекы белән билгелэнгән.

2.14.3. Регламентның 2.14.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә

модернизациялэнгән, реконструкциялэнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлек саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкарма боерык бирү органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган гарызнамә ярдәмендә (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып: документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозылуга нигезлэнгән шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең үзара эшчәнлеге гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә Республика порталында алынырга мөмкин.

2.15.4. КФҮ дә муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырылмый.

2.16. Башкатыләр,

шулисәптән муниципаль хезмәтне эстерриториаль принципбуенча күрсәтүүзенчәлекләр
 әрен (әгәр муниципаль хезмәт эстерриториаль принципбуенча күрсәтелсә)
 һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтүүзенчәлекләрени сәпкә алу чыталәпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган мәғлүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элгрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәғлүматны Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренәң карарына һәм гамәлгә (гамәл кылмавына) карата Республика порталы, дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар тарафыннан дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дүләт мәғлүмат системасы порталы аша шикаять бирергә. муниципаль хезмәткәрләр.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен Республика порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны төзегәндә Республика порталында:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклап калу мөмкинлеге;

2) бергәләп гариза жибәрүне күздә тоткан хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать иткәндә берничә мөрәжәгать итүченәң бер электрон гариза рәвешен тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон рәвешенәң күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләренә кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына

кыйммэтләрне кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

5) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмэләргә кагылышлы өлөшөндә мөрәжәгать итүче белешмэләрне кертә башлаганчы, Бердәм порталда, Республика порталында бастырып чыгарылган белешмэләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәге кырларын тутыру;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гаризаның электрон рәвешен тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең Республика порталында элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлөшчә төзелгән гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып – Палатаның эйдәп баручы белгече (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Зәй муниципаль районы сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документация формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

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

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать керткән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Төзелгән гарызнамәне формат-логик тикшерү орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче гарызнамәнең электрон рәвешендәге һәр кырын тутырган вакытта, бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм портал сорауның электрон рәвешендәге дәрәс тутырылмаган кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон рәвешендәге мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша Палатага жибәрелгән электрон эш.

3.3.2. Документлар комплектын Палатага карау.

3.3.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

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

3.3.2.2. Мөрәжәгать итүче гариза белән Палатага мөрәжәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтмәләр булмау).;

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

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

гаризаны бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрен йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

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

3.3.2.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар карауга алынганнан соң:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан кушып бирелгән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар

проекттында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хақында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелде), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү Регламентның 3.5.3. пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган файлларның исемлекләре булган гаризаның керүе турында хәбәрнамә жибәрә. Документлар, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу датасы.

3.3.2.4. Регламентның 3.3.2.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.2.5. Регламентның 3.3.2 пункттында билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга кергән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карауга кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәрнең) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Палатаның әйдәп баручы белгече (алга таба - ведомствоара сорауларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат Регламентның 2.6.1 пункттында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләргә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләргә булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына жиберелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар административ процедураларны үтәү нәтижеләре була.

3.4.3. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жиберә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артык түгел;

калган тәмин итүчеләр буенча-ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара соратулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме хакында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелде), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберелә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә

ведомствоара гарызнамэлэр жибэрү өчен жаваплы вазыйфаи затка жибэрелгән баш тарту турында хэбэрнамэ, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсэтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мэгълүмат системасын кулланып, шул исэптэн гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендэ теркэгән вакыттан алып автомат режимда башкарыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты алты эш көнен тэшкил итэ.

3.5. Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен эзерлэү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамэлэр жибэрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документлар (белешмэлэр) килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Палатаның жир мөнэсэбэтлэре бүлеге белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен эзерлэү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен эзерлэү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларның төзелгән комплектын карый;

муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезлэр ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезлэр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны карау йомгаклары буенча муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсе проектын Регламентның 2.3.1 пунктчасы нигезендэ эзерли;

муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсенэң эзерлэнгән проектын билгелэнгән тэртиптэ электрон документ эйлэнеше системасы ярдэмендэ килештерүгэ жибэрэ.

Элеге пунктта билгелэнэ торган административ процедуралар 12 эш көне эчендэ башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турындагы карар проекты, мөрэжэгать итүчене индивидуаль торақ төзелешен гамэлгэ ашыру, шэхси ярдэмче хужалык (йорт яны жир кишэрлеге) алып бару, бакчачылык яисэ яшелчэчелек өчен жир кишэрлеге алу хокукына ия гражданныр исемлеклэренэ кертү турындагы карар проекты административ процедураларны башкару нэтижэлэре булып тора.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсе проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нэтижэсен эзерлэү өчен жаваплы структур бүлекчэ житэкчесе, житэкче урынбасары, житэкче тарафыннан гамэлгэ ашырыла.

Кисэтүлэре булган эзерлэнгән документлар проектлары муниципаль хезмэт

нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Житәкче документлар проектларын караганда вазыйфаи затларның административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә регламентны үтәвен, электрон документ әйләнеше системасында вәкаләтле вазыйфаи затларның килешүләре булу-булмавын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, житәкче хокук бозуларга юл куйган затларны Регламентның 4.3 пункты нигезендә жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, мөрәжәгать итүчене индивидуаль торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт яны жир кишәрлеге) алып бару, бакчачылык яисә яшелчәчелек өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлекләренә кертү турындагы карар.

3.5.4. Чират житкәч, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген сайлау процедурасын үткөрү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, жир кишәрлеген сайлау процедурасын үткөрү турында хәбәр итү проектын әзерли;

әзерләнгән хәбәр итү проектын Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә килештерүгә һәм имзалауга жибәрә;

хәбәрнамәләренә мөрәжәгать итүчегә тапшырылуы турында хәбәр ителә торган заказлы хат аша республика порталының шәхси кабинетына да жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар жир кишәрлеген сайлау процедурасын үткөрү көненә кадәр 14 көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жир кишәрлеген сайлау процедурасын үткөрү турында мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән хәбәрнамә.

3.5.5. Мөрәжәгать итүче күрсәтелгән көнне жир кишәрлеген чиратлылык тәртибендә сайлый. Жир кишәрлеген сайлау акт белән рәсмиләштерелә. Мөрәжәгать итүче тәкъдим ителгән жир кишәрлегеннән баш тарткан очракта жир кишәрлеген сайлаудан баш тарту турында акт рәсмиләштерелә.

Актка мөрәжәгать итүче һәм жирле үзидарәненә вәкаләтле органы вәкиле имза сала.

Мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген сайлау процедурасын үткөрүгә килмәгән очракта, мөрәжәгать итүченә килмәве турында акт рәсмиләштерелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар жир кишәрлеген сайлау процедурасын уздыру көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып имзаланган сайлау акты, жир кишәрлеген сайлаудан баш тарту турында акт, мөрәжәгать итүченең килмәве турында акт тора.

3.5.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сайлау акты нигезендә эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында күрсәтмә проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрә.

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгының (алга таба – министрлык) жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турындагы карары проектын эзерләгән очракта шулай ук әлеге проектны килештерү өчен Министрлыкка җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар үтәлә:

сайлау акты төзелгән көннән алып биш көн эчендә-жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында орган карары проектын җибәрелгән очракта;

сайлау акты төзелгәннән соң 30 көн эчендә-документ проектын министрлыкка килештерүгә җибәрелгән очракта.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында күрсәтмә.

3.5.7. Регламентның 3.5.2 - 3.5.4, 3.5.6 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып әйдәүче белгеч (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора..

3.6.2. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның ярдәмче системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Палатада алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны)

раслый торган документка имза салынган көннөн алып бер эш көне эчендө башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына палатаның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешә автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар Палатаның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләр: мөрәжәгать итүчегә Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны жибәрү (тапшыру) (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап палатага мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган нөсхәгә язып бирелергә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чиратлылык тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне палатаның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче палатага жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

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

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә Республика порталы аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфай затка карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен тартып ала анда техник хата бар, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен палатага тапшырганда документны алу мөмкинлегә турында хат жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата жибәрү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язмача мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәргү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Гаризаларны вакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесе җаваплы. Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

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

Гражданнар, аларның берләшмэләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерергә хокукы, ә шулай ук аларның хезмәткәрләре.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат яки гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына

һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләр. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

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

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазыйфай затка бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан файдаланып жибәрелергә мөмкин йә республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып, почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә республика порталынан файдаланып почта аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

2) мөрәжәгать итүченә - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәжәгать итүченә - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт

телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәл (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең дәлилларен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга йә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның баш тартуына шикаять белдерелгән очракта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар хезмәте күрсәтү, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә яки җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап электрон рәвештә җибәрелә.

5.7. Шикаять җавапта канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән

уңайсызлыктар өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Гражданнарны милеккә жир
кишәрлекләрен түләүсез бирү
хокукына ия затлар буларак
исәпкә кую буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнен
Административ регламентына

1 нче кушымта
якынча форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

**Жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында
күпбалалы гаиләне исәпкә алу турында
КАРАР**

№ _____

Татарстан Республикасы Жир кодексы нигезендә, _____ гаризаны карау нәтижеләре буенча _____ № _____ мөрәжәгать итүченең күпбалалы гаиләсенәң жир кишәрлеген түләүсез бирү максатларында исәпкә алу турында карар кабул ителде.

Уникаль исәп номеры: _____.

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО)

(киләштерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи
заты имзасы)

Гражданнарны милеккә жир
кишәрлекләрен түләүсез бирү
хокукына ия затлар буларак
исәпкә кую буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
2 нче кушымта

якынча форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

КАРАР

№ _____

жир кишәрлеген милеккә бушлай бирү турында

Гаризаны карап _____ № _____ (мөрәжәгать итүче: _____) һәм аңа кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген милеккә бушлай бирү турындагы документларны, Татарстан Республикасы Жир кодексының 32.1 маддәсенә таянып, мөрәжәгать итүчегә тапшыру турында карар кабул ителде (_____) милеккә майданлы жир кишәрлеге түләүсез _____ кв. м, _____ кадастр номеры белән, жирләр категориясе _____, _____ рөхсәт ителгән файдалану төре буларак, _____ адресы буенча урнашкан.

Электрон имза турында белешмэләр

Вазыйфай зат (ФИО)

(килештерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай
заты имзасы)

Гражданнарны милеккә жир
кишәрлекләрен түләүсез бирү
хокукына ия затлар буларак
исәпкә кую буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
3 нче кушымта

якынча форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында ХӘБӘРНАМӘ

№ _____

Гаризаны карау нәтижәләре буенча _____ № _____ (гаризаның
датасы һәм номеры) түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш
тарту турында карар кабул ителде (кирәклене билгеләргә):

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта
башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИО) _____

(киләштерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфай
заты имзасы)

Гражданнарны милеккә жир
кишәрлекләрен түләүсез бирү хокукына ия
затлар буларак исәпкә кую буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
4 нче кушымта

Житәкчегә _____

дан _____

Шәхесне таныклаучы документ: _____

(документ төре) _____

(серия, номер) _____

(кем тарафыннан бирелгәндә)

Теркәлү адресы _____

Бшанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил: _____

ФИО _____

Шәхесне таныклаучы документ: _____

(документ төре) _____

(серия, номер) _____

(кем тарафыннан бирелгәндә)

Вәкаләтләрне раслый торган документның
реквизитлары: _____

Теркәлү адресы _____

Контакт
мәгълүматы: _____

Тел.

номеры 1 _____

тел

Номеры 2 _____

эл. почта _____

1. 8 нче графта өлөшнөң күлөме арифметик вакланма рөвешендө языла (санаучы 1 гө тигез; ваклаучы күпбалалы гаилә әгъзаларының санына тигез).

2. 14 яшькә кадәрге балигъ булмаган балалар өчен ата-аналарның берсе, опекун, попечитель имзалана.

3. 14 яшьтән өлкәнрәк балигъ булмаган балалар ата-аналарның берсе, опекун, попечитель ризалыгы белән имзалана.

Ата-аналарның, опекунның, попечительнөң ризалыгы имза белән раслана.

Гариза кабул ителде « _____ » _____ 20 __ ел “ __ ” сәгатъ “ _____ ” минутта һәм № _____ теркәлгән.

Мөрәжәгать итүчеләрнөң шәхесен таныклаучы документларда күрсәтелгән күрсәткечләре тикшерелгән һәм гаризада булган күрсәткечләргә туры килә.

гаризаларны сәпкәлу кенәгәсенә тиешле язсу (имза)

ясаучының документларын кабул иткән

белгечнөң фамилиясе һәм инициаллары)

мөрәжәгать итүченөң элементә телефоны _____

Гражданнарны милеккә жир
кишәрлекләрен түләүсез бирү
хокукына ия затлар буларак
исәпкә кую буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
5 нче кушымта

якынча форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: _____

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил: _____

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

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

№ _____

Гаризаны карау нәтижәләре буенча _____ № _____ (гаризаның
датасы һәм номеры) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул
итүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләр буенча карар кабул ителде (кирәклене
билгеләргә):

1. _____
2. _____

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: _____

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта
башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (ФИО) _____

(киләштерүне гамәлгә ашыручы органның вазыйфаи
заты имзасы)

Гражданнарны милеккә жир
кишәрлекләрен түләүсез бирү
хокукына ия затлар буларак
исәпкә кую буенча муниципаль
хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына
6 нчы кушымта

Житәкчегә

_____ нан

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмәләр: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

почта юллагасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

Шушы мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлегә документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләр үз эченә ала.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О.)

