

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет  
Азнакаевского  
муниципального района



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Азнакай муниципаль районы  
башкарма комитеты

ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево,  
423330  
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-  
97  
E-mail: [aznakay@tatar.ru](mailto:aznakay@tatar.ru)  
[adm-aznakay@mail.ru](mailto:adm-aznakay@mail.ru)

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай  
шәһәре, 423330  
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97  
E-mail: [aznakay@tatar.ru](mailto:aznakay@tatar.ru)  
[adm-aznakay@mail.ru](mailto:adm-aznakay@mail.ru)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

« 28 » \_\_\_\_\_ 02 \_\_\_\_\_ 2024 ел.

№ \_\_ 32 \_\_

Азнакай муниципаль районының жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында

«Россия Федерациясе Жир кодексына үзгәрешләр кертү турында» 2023 елның 04 августындагы 04.08.2023 номерлы 492 номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясына үзгәреш кертү турында» 2022 елның 28 маендагы 144-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Азнакай муниципаль районының жир мөнәсәбәтләре өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларына туры китерү максатларында, карар бирә:

### 1. Расларга:

1.1. 1 нче кушымта нигезендә, жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.2. 2 нче кушымта нигезендә, жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территорияләрнең кадастр планында урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.3. 3 нче кушымта нигезендә, муниципаль милектә булган жир кишәрлеген, торглар үткәрмичә генә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.4. 4 нче кушымта нигезендә, муниципаль милектәге жир кишәрлеген бушлай милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.5. 5 нче кушымта нигезендә жир кишәрлеген арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.6. 6 нчы кушымта нигезендә, муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.7. 7 нче кушымта нигезендә, дөүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жирләрден яисә жир кишәрлекләре бирмичә һәм гавами сервитут билгеләмичә жир кишәрлегеннән файдалануга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.8 8 нче кушымта нигезендә, муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут) билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.9. 9 нчы кушымта нигезендә, жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.10. 10 нчы кушымта нигезендә, жир кишәрлегенән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.11. 11 нче кушымта нигезендә, гражданнарны милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез алу хокукына ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.12. 12 нче кушымта нигезендә, муниципаль милектәге жирләрдә, Азнакай муниципаль районы авыл жирлекләре территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.13. 13 нче кушымта нигезендә, муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын;

1.14. 14 нче кушымта нигезендә, су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган төбәндәге туфракны куллану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын;

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында түбәндәге веб-адрес буенча бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында Интернет "мәгълүмат-коммуникацион чөлтәрендә түбәндәге веб-адрес буенча» урнаштырырга: <http://aznakaevo.tatar.ru>.

3. Әлеге карарның үтәләшен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Житәкче

А.Х. Шәмсетдинов

## **Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмэт) билгели.

Әлеге Регламентның гамәлдә булуы жир кишәрлеге төзелмәгән һәм аның турында белешмәләр Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында (алга таба -БДКМР) булмаган очракларга яисә жир кишәрлеге чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш.

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү этабында жир кишәрлеген сату-алулар үткәрмичә генә бирү мөмкинлеге, шулай ук кишәрлек бирелгән хокук төре (милек, аренда, түләүсез файдалану) билгеләнә.

Әгәр жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә милеккә сату, торглар үткәрмичә генә арендага, милеккә түләүсез файдалануга яисә түләүсез файдалануга бирү турында алдан килештерелгән очракта, жир кишәрлеген бирү процедурасын төгәлләү өчен жир кишәрлеге турында белешмәләр кертелгәннән соң, жир кишәрлеген бирү процедурасын төгәлләү өчен, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы яисә муниципаль хезмәтләрнең берсен күрсәтүгә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә кабат гариза бирергә кирәк:

муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә генә арендага, милеккә түләү буларак бирү;

муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү;

муниципаль милектәге жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү.

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

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

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

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

2) Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырыла:

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесендә (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 күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән файдаланылмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең урнашкан урыны турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Палата затларының эш яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып 3 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә

1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы); «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәге 1376нчы карары белән расланган.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләренең, документтагы белешмәләренең (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яисә мондый хата).

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

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

КФҮ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

1.6. Мөрәжәгать итүченең сату үткәрмичә генә жир кишәрлеге сатып алуға хокукын раслый торган нигезләренең һәм документларның тулы исемлеге Регламентка 7 нче кушымтада китерелгән.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

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

Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү.

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

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата) вәкаләтләрән башкаручы оешма.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама**

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр:

а) жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар;

б) жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында карар;

в) территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында каралган нигез буенча мөрәжәгать иткәндә жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар белән бергә һәм өченче затлар аукционда катнашырга ниятләгән очракта.

Мөрәжәгать итүче кирәк булган очракта, жир кишәрлеген территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә формалаштырырга һәм әлеге кишәрлекне торгларда бирүне инициацияләргә мөмкин.

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Палата (яки Палата) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына электрон имза (1а, № 1б нче кушымталар) турында Россия Федерациясе законнары нигезендә жибәрелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган Палата жибәргән электрон документның нөсхәсе рәвешендә МФЦда алынырга мөмкин.

2.3.4. Жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы карар жир кишәрлеге турында БДКМРна белешмәләр керту өчен нигез булып тора һәм басма көненнән алып ике ел дәвамында гамәлдә була.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмэт күрсәтүне күрсәтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы - 10 эш көне.

Жир кишәрлегенең территориядән файдалануның махсус шартлары һәм карау актын әзерләү өчен жир кишәрлегенә чыгу зарурлыгы турында мәгълүмат, мөрәжәгать итүче белән килештереп, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.15 статьясындагы 12 пункты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын раслау мөмкинлеге булган очракта - муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 22 эш көненнән артмый.

Жир кишәрлеге төзелергә тиешле жир кишәрлегенең урнашу схемасы 2001 елның 25 октябрендәге 3.5 статьясы нигезендә килештерелергә тиеш булган очракта «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә керту турында» 137-ФЗ номерлы Федераль законга үзгәрешләр керту хакында» 137-ФЗ номерлы федераль закон проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза кергән көннән алып 45 көнгә кадәр озайтыла. Палатаның жир кишәрлеген алдан килештерү турында гаризаны карау срогын озайту хакында мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүче 1.6.6 пунктында күрсәтелгән нигез буенча мөрәжәгать иткән очракта. Регламент, муниципаль хезмэт күрсәтү срогы жир кишәрлеге күрсәтелү һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында билгеләнгән тәртиптә гаризалар жыю турында хәбәр басылып чыгу чорына озайтыла, ул 32 эш көненнән артмый.

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

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату 64 эш көннән артмаган вакытка гамәлгә ашырыла, мәгарифе шушы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеге бирү схемасы каралган жир кишәрлеге бирү турында гариза Палаткага керү датасына әлеге гаризаны жир кишәрлеген урнаштыруның элек бирелгән башка зат тарафыннан бирелгән схемасы һәм мәгариф схемаларында шул схемаларда каралган жир кишәрлекләренә урнашу урыны тулысынча яисә өлешчә туры килгән очракта.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы турында хәбәрнамә юлланган көннең иртәгесеннән исәпләнә.

2.4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы турында хәбәрнамәнең юнәлеше (2 нче кушымта) гаризада күрсәтелгән элементә ысулыннан файдаланып, хәбәрнамәне рәсмиләштерү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.5. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсе булган документның юнәлеше муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

1) шәхесне таныкый торган документ;

2) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

3) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (3 нче кушымта);

- электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла), ул 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

2.5.2. Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турындагы гаризага түбәндәгеләр кушып бирелә:

1) мөрәжәгать итүченең гариза бирүче категориясе нигезендә торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алу хокукын һәм мөрәжәгать итүнең нигезен кушымтада китерелгән исемлек нигезендә раслый торган документлар

№ 7, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә Палата тарафыннан соратып алына торган документлардан тыш;

2) сорала торган жир кишәрлеге чикләрендә шундый жир кишәрлеге төзәргә туры килә торган территорияне ызанлау проекты төзелсә һәм булмаса, территориянең характерлы чикләре координаталарын күрсәтеп, жир кишәрлеген урнаштыру схемасы. Жир кишәрлеген урнаштыру схемасы xml форматында яисә Россия Икътисадый үсеш министрлығының "Жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрен һәм жир кишәрлеген яисә жир исәбен алу схемасы форматын раслау турында" 2014 елның 27 декабрендәге 762 номерлы боерыгында каралган башка форматларда электрон документ рәвешендә бирелә.

3) урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән очракта, линия объектын урнаштыру максатларында төзелә торган урман кишәрлегеннән тыш, урман кишәрлекләрен проектлау документлары;

4) мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дәүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе;

5) жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү яисә мондый ширкәткә жир кишәрлеге түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән очракта, бакчачылык яисә коммерциягә карамаган бакчачылык ширкәте тарафыннан эзерләнгән мондый ширкәт эгъзаларының реестры.

6) күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән күчемсез мөлкәт объектларына хокук билгели торган документлар.

#### 2.5.3. Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, моңа керми;

3) жир кишәрлегенең кадастр номеры, аны алдан килештерү турында гариза бирелгән (алга таба - сорала торган жир кишәрлеге), мондый жир кишәрлегенең чикләре «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төгәлләштерелергә тиеш булса;

4) сорала торган жир кишәрлеген төзү күрсәтелгән проект белән каралган булса, территорияне ызанлау проектын раслау турында карар реквизитлары;

5) жир кишәрлегенең кадастр номеры яисә жир кишәрлекләрен ызанлау проекты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасы яисә урман кишәрлекләренең проект документациясе белән сорала торган жир кишәрлеге төзү каралган жир кишәрлекләренең кадастр номеры, мондый жир кишәрлекләре турындагы белешмәләр күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрына кертелгән очракта;

6) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктында, 39.5 статьясында, 39.6 статьясындагы 2 пунктында яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктында каралган торглар үткөрмичә жир кишәрлеге бирү нигезләре;

7) әгәр жир кишәрлеген бирү берничә хокук төрендә мөмкин булса, мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген сатып алырга теләгән хокук төре;

8) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;

9) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

10) әгәр жир кишәрлеге күрсәтелгән документта һәм (яисә) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территорияне планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

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

2.5.4. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә;



.5.5. Физик затлар һәм индивидуаль эшқуарлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре, гариза һәм кирәкле документлар жибергәндә, Республика порталы ярдәмендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон рәвешләрен тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында, 2.5.2 пунктының 1, 3 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документлар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана, шул исәптән нотариуслар белән дә таныклана ала.

2.5.6. Гариза бирүчедән түбәндөгеләрне таләп итү тыела:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрақлардан тыш, документларның һәм мәғлүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәғлүматны тапшыру:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

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

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

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хоуклы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хоукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән әлеге документларны дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешмадан электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1. Юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратып алына;
2. индивидуаль эшкуар мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә соратыла;
3. Әгәр мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрыннан өземтә соратыла;
4. Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән хоук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә БДКМРнан жир кишәрлегенә өземтә;
5. соратыла торган жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез мөлкәт объектына Салым түләүчеләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (яисә объектлар булмау турында хәбәрнамә), Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән;
6. Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән аерым затның булган (булган) жир кишәрлекләренә хоуклары турында БДКМРнан өземтә;
7. «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясында каралган очракта, Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерү;
8. инвалидлык билгеләнү фактын раслый торган белешмәләр - Россия Федерациясе Пенсия фонды;
9. бирелгән адрес турында белешмәләр - федераль мәгълүмати адреслы система;
10. урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;
11. Су объектларының чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;
12. сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык кенәгәсе;
12. сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында белешмәләр - электрон хужалык кенәгәсе;
13. Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлеге (башкарма комитет бүлеге) жир участогы (шул исәптән территориаль зона, кызыл сызыклар чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу-булмау) өчен чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә;
14. Жир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хоукны гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан - Палата белешмәләре;
15. Гаризаны законлы вәкил биргән очракта (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ - граждан хәле актларын рәсмиләштерүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

16. Ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәғлүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүченең категориясенә һәм мөрәжәгать итү өчен нигезләргә бәйлә рәвештә соратып алына торган өстәмә документлар исемлегенә Регламентка 7 нче кушылтада китерелгән.

2.6.3. Кирәк була калса, жир кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү акты төзелә (фотофиксация булган жир кишәрлегенә карау).

2.6.4. Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы ярдәмендә йә МФЦда кәгазь чыганакта тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә 2.6.1 пунктының 1 - 6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләргә) тапшырырга хокуклы.

2.6.5 Дәүләт хакимиятенә күрсәтелгән органнары, документлар һәм белешмәләр палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.6. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм кулланышта булган белешмәләргә тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.7. Мөрәжәгать итүчедән документлар таләп итү тыела, шул исәптән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәткән өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан түләү кертелүне раслый торган белешмәләргә таләп итү тыела.

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

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

Регламентның 2.5.1 - 2.5.4 пунктлары нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә бирелгә тиешле документларны тапшырмау яисә каршылыклы белешмәләр булган документларны тапшыру;

ведомствоара мәғлүмәти хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләргә расламау, гариза (сорау) бирүнең шуңа вәкаләтле булмаган зат тарафыннан бирелүе;

документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген, көчен югалткан документларны бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорап мөрәжәгать итүе;

гаризаның электрон формасында мәҗбүри кырларны корректлы тутырмау, аның турында

гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укымый;

күрсәтелгән күчемсез мөлкәт объектларыннан файдалану хокукы һәм (яисә) жир кишәрлегенә карата билгеләнгән тәэмин итү чаралары булу;

жир кишәрлегендә урнашкан капитал төзелеш объектына мөрәжәгать итүченең хокукы булмау;

жир кишәрлеген сатып алуга гаризаны, капитал төзелеш объекты өлешле милектә булса, бер генә соственник биргән;

элек Татарстан Республикасы территориясендә беренче чиратта яисә чираттан тыш тәртиптә жир кишәрлеге бирелгән жир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирүгә хокукы булган затны торглардан башка жир кишәрлеге бирүне сорап мөрәжәгать итү;

дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә 2007 елның 24 июлендәге Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелгән жир кишәрлеге бирү турында гариза белән

«Россия Федерациясендә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында» 209-ФЗ номерлы Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ярдәм күрсәтелә алмый торган зат яисә кече яисә урта эшкуарлык субъекты булмаган зат мөрәжәгать итте.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл була.

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

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфай зат Палата (Палата) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына җибәрелә.

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

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез булып, белем бирү шушы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеге бирү схемасы каралган жир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза Палатасына керү датасына, элек башка зат тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы һәм мәгариф схемалары белән каралган жир кишәрлекләренә урнашу урыны палатасы каравында булу тора.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору турындагы карар, туктатып тору сәбәпләрен һәм вакытын күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфай зат Палата

(Палата) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

2.8.3.1. Жир кишәрлеген алдан килештерү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктында күрсәтелгән нигезләрдә, атап әйткәндә:

1) жир кишәрлегенә урнашу схемасының аның формасының, форматының яисә аны әзерләү таләпләренә туры килмәве, алар Россия Федерациясә Икътисадый үсеш министрлығының 27.11.2014 №762 боерыгы белән билгеләнгән

2) төзү аның урнашу схемасында каралган жир кишәрлеге урынының элек кабул ителгән карар нигезендә гамәлдә булу срогы тәмамланмаган жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә барлыкка килә торган урыны белән тулысынча яисә өлешчә туры килүе;

3) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.9 статьясында каралган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып, жир кишәрлегенә урнашу схемасын эшләү, атап әйткәндә:

а) шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы законнар нигезендә шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнә торган жир кишәрлекләренә иң чик (максималь һәм минималь) күләмнәре мондый регламентлар белән билгеләнә;

б) шәһәр төзелеше регламентларының гамәлдә булуы кагылмый торган яисә аларга карата шәһәр төзелеше регламентлары билгеләнми торган жир кишәрлекләренә иң чик (максималь һәм минималь) күләмнәре Россия Федерациясә Жир кодексы, башка федераль законнар нигезендә билгеләнә;

в) жир кишәрлекләре чикләре муниципаль берәмлекләр чикләрен һәм (яисә) торак пунктлар чикләрен кисеп узарга тиеш түгел;

г) жир кишәрлекләре төзү мондый жир кишәрлекләрендә урнашкан күчемсез мөлкәт объектларыннан рөхсәт ителмәгән файдалануның мөмкин булмавына китерсә;

д) әгәр төзелә торган жир кишәрлекләренә кагылышлы чикләүләр (чикләүләр) рөхсәт ителгән файдалану нигезендә әлеге жир кишәрлекләреннән файдаланырга мөмкинлек бирмәсә, жир кишәрлекләрен бүлү, яңадан бүлү яисә бирү рөхсәт ителми;

е) жир кишәрлекләре барлыкка килү чикләренә, череспо- менканы, күчемсез мөлкәт объектларын күчемсез милек объектларын рациональ файдалануга һәм жирләренә саклауга тоткарлык тудыра торган башка житешсезлекләренә кертүгә, кертүгә, аларны яраклаштыруга, бозуга, шулай ук Россия Федерациясә Жир кодексында, башка федераль законнарда билгеләнгән таләпләрне бозарга тиеш түгел;

ж) территорияләр, урманчылыklar, урман парклары чикләрен кисеп үтүчә жир кишәрлеген төзү, жир асты байлыкларын геологик өйрәнү эшләрен үткәрү, файдалы казылмалар ятмаларын эшкәртү, линия объектларын, гидротехник корылмаларны, шулай ук сусаклагычларны, башка ясалма су объектларын урнаштыру өчен барлыкка килә торган жир кишәрлегеннән тыш, рөхсәт ителми;

4) территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус сакланылучы табигать территориясә турындагы нигезләмәгә жир кишәрлеген урнаштыру схемасының туры килмәве;

5) мәгариф жир кишәрлеген урнаштыру схемасы каралган жир кишәрлегенә территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә урнашуы.

2.3.8.2 Россия Федерациясә Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 13, 14.1 - 19, 22 һәм 23 пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәжәгать итүчегә жир кишәрлеге бирелә алмый, атап әйткәндә:

1) жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сатулар үткәрмичә жир кишәрлеген сатып алуға хокукы булмаган зат мөрәжәгать итте;

2) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса яисә жир кишәрлеген бирү турында гариза бирелгән булса, шушы хокукларның иясе мөрәжәгать иткән яисә жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

3) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинага, корылмага, гражданнарға яисә юридик затларға караган төгәлләнмәгән төзелеш объектына урнашкан, моңа урнаштыру сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) урнашкан булса, яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан бина, корылма урнашкан, йә жир кишәрлеген бирү турында әлеге бинаның милекчесе, корылмаларның, әлеге объекттагы биналарның милекчесе мөрәжәгать иткән булса, шулай ук жир кишәрлегенә карата һәм анда урнашкан бинага карата гариза бирелгән очракта, корылманың төгәлләнмәгән килеш төзелгән корылма турында карар үз-үзен юкка чыгару хакында карар кабул ителгән йә рөхсәтсез төзелгән корылманың үз-үзен урнаштыру турында карар кабул ителгән булса, күрсәтелгән карарлар белән билгеләнгән, Россия Федерациясе Шөһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган бурычлар үтәлмәгән;

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә бина, корылма, дәүләт яисә муниципаль милектәгә төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рөхсәт ителә торган корылма (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылма) урнашкан булса яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса, йә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаның, корылмаларның, аларда биналарның, әлеге объекттагы биналарның, төзелеп бетмәгән объектның хокук иясе мөрәжәгать иткән булса;

5) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булса һәм аны бирү жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рөхсәт ителми;

5.1) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пункты нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре федераль милектә түбәндәге объектлар белән мәшгуль:

а) дәүләт табигать тыюлыктары һәм милли парктар (Россия Федерациясе Жир кодексының 95 статьясында каралган очрактардан тыш);

б) Россия Федерациясе Кораллы Көчләренең даими эшчәнлегә өчен урнаштырылган биналар, корылмалар, башка гаскәрләр, хәрби формироваулар һәм органнар (федераль законнарда билгеләнгән очрактардан тыш);

в) хәрби судлар урнаштырылган биналар, корылмалар;

г) федераль куркынычсызлык хезмәте оешмалары объектлары;

д) дәүләт саклау органнары оешмалары объектлары;

е) атом энергиясеннән файдалану объектлары, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрен саклау пунктлары;

ж) эшчәнлегә төрләрә нигезендә ябык административ-территориаль берәмлекләр төзелгән объектлар;

з) Жәзаларны үтәтү федераль хезмәте учреждениеләре һәм органнары объектлары;

и) хәрби һәм граждан күмүлләре;

к) Россия Федерациясе Дәүләт чикләрен яклау һәм саклау мәнфәгатьләрендә төзелгән инженер-техник корылмалар, элемтә һәм коммуникацияләр линияләре;

5.2) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 5 пункты нигезендә әйләнештә чикләнгән жирләрден түбәндәгеләр санала:

- а) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән махсус сакланылучы табигать территорияләре чикләрендә;
- б) урман фонды жирләре составыннан;
- в) дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге су объектлары чикләрендә урнашкан чикләрендә;
- г) Россия Федерациясе халыкларының аеруча кыйммәтле мәдәни мирас объектлары, бөтендөнья мирасы исемлегенә кертелгән объектлар, тарихи-мәдәни тыюлыклар, археологик мирас объектлары, музей-тыюлыклар белән мәшгуль;
- д) оборона һәм куркынычсызлыкны, оборона сәнәгатен, таможня ихтыяжларын тәэмин итү өчен бирелгән һәм Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелмәгән затлар;
- е) Россия Федерациясе Жир кодексының 27 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән ябык административ-территориаль берәмлекләр чикләрендә;
- ж) диңгез транспорты объектларын, эчке су транспортын, һава транспортын, һава хәрәкәтен һәм суднолар йөрешен навигация белән тәэмин итү корылмаларын, гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын, шулай ук федераль әһәмияттәге, региональ әһәмияттәге, муниципальара әһәмияттәге яисә жирле әһәмияттәге автомобиль юлларын төзү, реконструкцияләү һәм (яисә) эксплуатацияләү өчен билгеләнгән (алга таба шулай ук - урнаштыру);
- з) космик инфраструктура объектлары белән мәшгуль;
- и) гидротехник корылмалар объектлары астында урнашкан;
- к) агулы матдәләр, наркотик чаралар житештерү өчен бирелгән;
- л) биоген пычрануга дучар булган куркыныч калдыклар, радиоактив матдәләр белән пычранган, жирнең деградацияләнүенә дучар булган башка матдәләр;
- м) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган жирләр чикләрендә урнашкан;
- н) эчәр сулар һәм хужалык-көн күрешне су белән тәэмин итү чыганакларын санитар саклау зоналарының беренче һәм икенче поясларында;
- б) жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булып тора, әгәр мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза белән, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану яисә жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән булса, жир кишәрлеген резервлау максатларында жир кишәрлеген бирү очрагынан тыш, жир кишәрлеген резервлау турындагы карар гамәлдә булу срогынан арткан вакытка түләүсез файдалану;
- 7) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа жир кишәрлеген бирү турында гариза белән шул жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, биналар, төзелеп бетмәгән төзелеш объекты милекчәсе яисә мондый жир кишәрлегенә хокук иясе мөрәжәгать иткән очрактар керми;
- 8) жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән яисә жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен шундый жир кишәрлеге күрсәтелгән объектлар төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән булса;
- 9) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыруның расланган документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен

күздә тоткан территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш;

10) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

11) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган гариза килде, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы һәм вәкаләтле орган нигезендә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктында каралган нигезләрдә әлеге аукционны үткөрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса, аны сату яисә аны арендау хокукына аукцион уздыру турында гариза кергән;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен жир кишәрлеге бирү яисә крестьян (фермер) хужалыгы гамәлгә ашыру турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды.

13) сорала торган жир кишәрлеге территориядән файдалануның аерым шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, жир кишәрлекләреннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре жир кишәрлеген мондый жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми;

14) сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән, әгәр жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пункты нигезендә бирү турында гариза бирелгән булса;

15) бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пункты белән билгеләнгән чик күләмнән артып китә.

16) жир кишәрлеген территорияль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

17) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бинаны, корылманы Россия Федерациясе дөүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дөүләт программасы нигезендә урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге биналарны, корылмаларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

18) күрсәтелгән хокукта жир кишәрлеге бирү рөхсәт ителми;

19) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аның гамәлдә булу срогы тәмамланмаган урынны алдан килештерү турында һәм жир кишәрлеген бирү турында гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;

20) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дөүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый жир кишәрлеген алу максатларына туры килми, мондый жир кишәрлеген дөүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, мондый жир кишәрлеге авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуға бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләреннән тыш.



2.8.3.3. «Күчөмсөз милекне дәүләт теркөвөнө алу турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә чикләре төгәлләштерелгән тиешле жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.16 статьясындагы 1 - 23 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләрдә, атап әйткәндә:

1) Регламентның 2.8.3.2 пунктında күрсәтелгән нигезләр буенча;

2) жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану, территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектın урнаштыру очрақларыннан тыш, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми;

3) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән.

2.8.3.4. Шәхси торак төзелешә, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, үз ихтыяжлары өчен бакчачылык алып бару өчен шәхси ярдәмчә хужалык алып бару, крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлегә алып бару өчен гражданның һәм крестьян (фермер) хужалықларына жир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыккан көннән алып утыз көн эчендә кертем, аукционда катнашырга теләк белдерүләр.

2.8.3.5. Мөрәжәгать итүченең бер үк вакытта милек хокукында һәм (яисә) шәхси ярдәмчә хужалык алып бару өчен башка хокукта булган жир кишәрлекләренең гомуми мәйданы «Шәхси ярдәмчә хужалык турында» 2003 елның 07 июлендәге 112-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максимум күләмнән артып китә.

2.8.3.6. Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсә чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлегә берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты яисә аны ызанлау проекты булмау.

2.8.3.7 Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында тиешле территорияль зона өчен шәһәр төзелешә регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.3.8. сорала торган жир кишәрлегеннән территорияне планлаштыру проектының территорияль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проекты (шул исәптән территорияль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләрендә билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрләчә укылганда) файдалану максатының булмавы.

2.8.3.9 индивидуаль торак төзелешә өчен рөхсәт ителгән файдалану төре булган сорала торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.3.10 Бакчачылык коммерциячел булмаган ширкәт чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегенең гомуми төзелеш мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак йорт, бакча йорты) территорияль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.3.11. Чит ил гражданы, чит ил юридик заты, гражданныгы булмаган зат, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданны, чит ил юридик затлары, гражданныгы булмаган затлар өлешә 50 проценттан артык төшкил иткән юридик зат мөрәжәгәте авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден жир кишәрлекләрен алу өчен.

2.8.3.12. Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлығының жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерүдән баш тарту турында хәбәрә.

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

2.8.5. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 16 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) МФЦда шәхси кабинетына жиһәрелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәғлүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

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

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

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

2.13.1. Гариза бирелгән көнне МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне МФЦның АИСтан теркәлү номеры белән, гаризаның жиһәрелүен раслаучы һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша ала, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жиһәрелүен раслый.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәғлүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү,

мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.

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

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

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

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

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) “Эзләүче этне махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау Министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм формада бирелүче документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренә үтемлеләгән һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрен күпфункцияле үзәкләрдә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә күрсәтү, аларга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) бер тапкыр муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе КФҮда алу кирәк булган очракта,

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хоуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хоуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу.

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны биру;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтөлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

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

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

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

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

#### **3.1. Гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы муниципаль хезмәт күрсәтүләр**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү;

- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға жиберү;
- 4) документлар һәм (яисә) кәргән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;
- 5) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

### 3.2. 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палаткага мөрәжәгать иткәндә - жир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2.Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында шәхсән үзе, телефоны һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук консультация алырга хоуклы.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палаткага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Палата сайтында консультация алырга хоуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча белешмәләр.

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

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эшләү урыны.

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

- 3.3.1.2.КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:
- мөрәжәгать предметын билгели;
  - документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФУ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, КФУ АИСТА имзаланган гаризаны сканер аша үткәрә;

КФУның АИСТА электрон формада тапшырылган яисә ялланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Палатага жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле гаризаны кыса).

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

3.3.2.2.Процедуралар нәтижәсе: электрон багланышлар системасы аша Палаткага юнәлтелгән электрон эш.

3.3.3.3.Документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече / (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

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

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

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

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон документ тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 11 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз кабул итүгә нигез булып торган булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Регламенттагы 3.6.4 пунктында каралган тәртиптә карар проектны килештерү гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктының 1 - 11 бүлекләрендә каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.2.Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы гариза яисә карар проекты.

#### 3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү



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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече булып тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр җибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән артык түгел;

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

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр эзерләүнең һәм җавапның башка сроклары ведомствоара органга яисә оешмага бирелгән белешмәләр һәм мәгълүмат.

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм җибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә.

Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

Регламентның 2.7.1 пунктындагы 12 - 16 пунктчаларында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның), дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган очракта), Регламентка 5 нче кушылта нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә;

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты Регламентның 3.6.4 пунктында каралган төр типтә гамәлгә ашырыла.

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.4. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

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

### 3.5. Документларны һәм (яисә) кәргән белешмәләргә эшкәртү муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи заттан ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар алу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып җир мөнәсәбәтләре бүлгәгә белгечә тора (алга таба - документларны (мәгълүматны) эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Документларны (мәгълүматны) эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат: мөрәҗәгать итүчә кәгазьдә җир участогының урнашу схемасын биргән очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ рәвешендә әзерләүгә тәэмин итә;

Регламентның 2.8.1 пунктында күрсәтелгәнчә, муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктатып тору турында карар кабул итә. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктатып тору сәбәпләрен һәм срокларын күрсәтеп, туктатып тору турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән төр типтә Палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (Палата) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктатып тору турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм КФУда шәхси кабинетына җибәрелә;

җир кишәрлегенә урнашу схемасын карау барышында башка схеманы раслау мөмкинлегә ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүчегә территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын килештерү мөмкинлегә турында хәбәрнамә (4 нче кушымта) Республика порталының шәхси кабинетына һәм җир кишәрлеген урнаштыруның башка схемасын килештерү турында КФУга җибәрә;

җир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегә турында карар кабул итә;

кирәк булган очракта, күчмә мөрәҗәгать итүчегә җир кишәрлегенә чыгу датасын Республика порталының шәхси кабинетына һәм МФЦга җибәрү турында хәбәрнамә җибәрә;

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктатып тору турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты, җир кишәрлегенә чыгу датасын килештерү турында хәбәрнамә.

3.5.3. Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөһлүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы бер эш көнен тәшкил итә.

### 3.6. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибөрүгә нигез булып, документларны (мөһлүматны) эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи заттан, документлар комплектын башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя биру кирәклегә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын эзерли;

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.3 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

гражданның индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлегә биру, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, үз ихтыяжлары өчен бакчачылык турында мөрәжәгать итүе, крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлегә биру турында гражданның яисә крестьян (фермер) хужалыгының гаризасы күрсәтелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлегә биру турында хәбәрнамәне һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар жыюны бастырып чыгаруга жибәрә һәм бу хакта мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, жир кишәрлеген биру турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты төзелгән.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя биру кирәк булган очракта - 13 эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген аукционда катнашырга ниятләгән затлардан алдагы гариза биру турында хәбәр алынган көннен утыз көн эчендә кергән очракта, жир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турындагы карар проектын һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.3 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен проектка эзерли;

эзер проектларны билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - карар проекты) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Палата житәкчесе урынбасары, Палата житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган карарларның эзерләнган проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләр бөтүгә кайтарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, җир кишәрлеген алдан килештерүдән баш тарту турында карар, җир кишәрлеген алдан килештерү турында карар, территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5 Регламентның 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Регламентның 3.6 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 17 эш көненән тәшкил итә, алда торган җир кишәрлеге бирү турында хәбәр басылып чыккан очракта - 49 эш көне.

### 3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документ алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - бирү (юнәлеш) өчен җаваплы вазыйфаи зат)

Документлар бирү (юнәлеш) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнган автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында алдан килештерү һәм (яисә) карар чыгару юнәлешен тәмин итә;

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтне МФЦда күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнган процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) Палатаның вазыйфаи заты тарафыннан вәкаләт бирелгән документны имзалау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә белешмәләр урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

### 3.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮга мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

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

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүченең республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсә артыннан мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документның электрон образы автомат рәвештә жиберелә, ул Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тарту) Палатаның (Палата) вазыйфаи заты тарафыннан вәкаләт бирелгән документны имзалау көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсә: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлнамасы (бирү).

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палаткага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсә буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки КФҮ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: документларны эшкөртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкөртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хаталар булган документның төп нөсхәсен тартып алып, шәхсән рәсемгә төшереп калдыра яисә жиберә.

3.8.3. Документларны эшкөртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хаталар булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат юллап, документның техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жиберелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

#### **4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре**

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

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

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре һәм рәвешләре планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Жирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы. Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләренә характерлаучы нигезләмәләр

Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

### **5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә, оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе**

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

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

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында,

Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

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

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

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

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

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Жалоба язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган



житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла.

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

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

### 5.3. Шикаятътә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренәң, оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә карата карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган органның, вазифаи затының исеме;

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, әтисенәң исеме (соңгысы булганда), яшәу урыны турында мәгълүмат физик затның исеме яки гариза бирүченәң кайда булуы турында мәгълүмат юридик зат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган, шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченәң дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны төзәткән яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - шундый төзәтмәләр кертелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавап итеп канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижәләре турында мәгълүмат бирелә, ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнелергә тиеш булмаган очракта, 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 җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Килешүне гамәлгә ашыручы  
орган бланкы)

Жир кишәрлеген алдан килешү турында

Гаризаны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының  
\_\_\_\_\_ Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр,  
дәүләт күчемсез милек кадастры белешмәләре \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, Россия  
Федерациясе Жир кодексының \_\_\_\_\_ статьялары нигезендә

1. \_\_\_\_\_ кв.м майданлы территориянең кадастр планында жир кишәрлеген  
урнаштыруның беркетелгән схемасын дәүләт милкендәге жирләрдән барлыкка килә  
торган \_\_\_\_\_ территориаль зонасы чикләрендә урнашкан жир  
категориясеннән расларга.

2. Әлеге боерыкның 1 пунктында күрсәтелгән төзелүче жир кишәрлеген әлеге  
карарның 1 пунктында күрсәтелгән майданы \_\_\_\_\_ кв.м, рөхсәт ителгән  
файдалану төре итеп билгеләргә.

3. \_\_\_\_\_ кв.м майданлы жир кишәрлеге бирүне алдан килештерергә, адресы  
буенча урнашкан \_\_\_\_\_ жирләр категориясеннән, яшәү урыны  
адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге категориясеннән: \_\_\_\_\_  
сериясе паспорты \_\_\_\_\_ бирелгән.

4. Әлеге боерыкның 4 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү жир кишәрлеген  
барлыкка килүгә бәйле рәвештә дәүләт кадастр исәбен алып барган очракта  
башкарылачак.

5. \_\_\_\_\_ сорала торган жир кишәрлегенең дәүләт кадастр исәбен  
гамәлгә ашыру турындагы гариза белән ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә хокуклы.

6. «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәти һәм жир  
мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесенә әлеге боерыкны  
Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә күрсәтмә кабул ителгән  
көннән алып биш эш көне эчендә әлеге боерыкны жибәрүне тәэмин итәргә.

7. Әлеге күрсәтмәнең үтәлешен тикшереп торуну «Татарстан Республикасы  
Азнакай муниципаль районының Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы МКУ рәисе  
урынбасарына йөкләргә.

Рәис

Имза

ФИАи

(Килешүне гамәлгә ашыручы  
орган бланкы)

### Хәбәрнәмә

Мөрәжәгать уңаеннан \_\_\_\_\_

Ф.И.О. Физик затның Ф.И.Аи, юридик зат - мөрәжәгать итүче  
исеме)

гариза № \_\_\_\_\_ ел., \_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә  
хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыфаи зат (ФИАи) \_\_\_\_\_

(килешүне гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)  
\_\_\_\_\_

(башкаручының элемтәләре)

(Килешүне гамәлгә ашыручы  
орган бланкы)

### Хәбәрнамә

(Хезмәтләр күрсәтү өчен җаваплы булган муниципаль берәмлек исеме)

Мөрәжәгать уңаеннан \_\_\_\_\_

Ф.И.О. Физик затның Ф.И.Аи, юридик зат - мөрәжәгать итүче  
исеме)

гариза № \_\_\_\_\_ ел., хәбәр итә

түбәндәге сәбәп белән муниципаль хезмәтне туктатып тору хакында:

(РФ ЖК 39.15 статьясы 6 п. Жир кишәрлеген бирүне алдан килешү хакында.

"Әгәр вәкаләтле органга әлеге гаризага кушылган жир кишәрлеге урнашу схемасында каралган жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза килгән көнгә мондый орган каравында элегрәк башка кеше тарафыннан тәкъдим ителгән жир кишәрлеге урнашу схемасы һәм әлеге схемаларда каралган жир кишәрлекләренең урнашу урыны өлешчә яки тулысынча туры килә икән, вәкаләтле орган жир кишәрлеген алдан килештерү турында соңрак бирелгән гаризаны карау вакытын туктатып тору турында карар кабул итә һәм кабул ителгән карарны гариза бирүчегә җибәрә».

Вазыфаи зат (ФИАи)

\_\_\_\_\_  
(килешүне гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

\_\_\_\_\_  
(башкаручының элементләре)

\_\_\_\_\_ (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы исеме)

\_\_\_\_\_ (физик затлар өчен - шәхесне таныкларчы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, реквизитлары, ИНН)

\_\_\_\_\_ (юридик затлар өчен - исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы, юридик затларның бердәм дәүләт реестры, ОГРН) дәүләт теркәве турында белешмәләр)

\_\_\_\_\_ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен телефон номеры)

### Жир кишәрлеген алдан килешү турында гариза

Сездән сорыйм \_\_\_\_\_,  
(РФ ЗК.39.3 ст.2 п.3, 39.5 ст., 39.6 ст.2 п.2 п., 39.10 ст.2 дә каралган күрсәтелә).

жир                      кишәрлеге                      бирүне                      алдан                      килештерергә

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлегеннән файдалануның максаты күрсәтелә)  
мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м., кадастр номеры \_\_\_\_\_:\_\_\_\_, түбәндәге адрес буенча урнашкан:: \_\_\_\_\_ муниципаль район (шәһәр округы), торак пункты \_\_\_\_\_ ур. \_\_\_\_\_ йорт. \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче жир кишәрлеге алырга теләгән хокук төре)  
Өстәмә мәгълүмат (түбәндәге шартлар булганда тутырыла):

\_\_\_\_\_ жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

\_\_\_\_\_ әгәр жир кишәрлеге әлеге документта һәм (яисә) әлеге проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территорияль планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1) гариза бирүченең жир кишәрлеген торглар уздырмыйча сатып алу хокукын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән исемлектә каралган документларны, моңа ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибдә вәкаләтле органга тапшырылырга тиешле документлар керми;

2) жир кишәрлегенә урнашу схемасы (әгәр сорала торган жир кишәрлеге территорияне ызанлау проекты төзелергә һәм булмаса, аның чикләрендә мондый жир кишәрлеге төзелергә тиеш булса);

3) урман кишәрлекләренең урнашу урыннары, чикләре, мәйданнары һәм башка санлы һәм сыйфатлы характеристикалары турында проект документациясе (әгәр урман кишәрлеген алдан килештерү турында гариза бирелгән булса);

4) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (әгәр җир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза белән мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать итсә);

5) чит дәүләт законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәве турында документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе (әгәр мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса);

6) гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан аның әгъзалары исемлекләре (әгәр җир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә әлеге оешмага яшелчәчелек яисә бакчачылык алып бару өчен түләүсез файдалануга җир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән булса).

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе, түбәндәгеләрне күрсәтүне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (имза) ( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.Аи.)

(Килешүне гамәлгә ашыручы  
орган бланкы)

Хәбәрнамә Уведомление

Мөрәжәгать уңаеннан \_\_\_\_\_  
Физик затның Ф.И.Аи, юридик зат - мөрәжәгать итүче исеме)

Гариза № \_\_\_\_\_ ел., җир кишәрлеген алдан килешү турында,  
гаризага кушылган җир кишәрлегенең урнашу схемасына яраклы рәвештә төзеләчәк җир  
кишәрлеген алдан килешү турында җир кишәрлегенең урнашу схемасының башка  
вариантын раслауга язмача ризалык бирергә тәкъдим итә

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(аңлатма)

Җир участогы урнашу схемасының башка вариантын раслау өчен 5 календарь көн  
эчендә язма ризалык бирергә кирәк.  
(РФ ЗК 39.15 статьясы. Җир участогы бирүне алдан килешү, 12 п.)

Кушымта: вәкаләтле орган тарафыннан әзерләнган җир кишәрлегенең территориясенең  
кадастр планында урнашу схемасы.

Вазыфаи зат (ФИАи)

\_\_\_\_\_  
(килешүне гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

\_\_\_\_\_  
(башкаручының элемтәләре)



(Килешүне гамәлгә ашыручы  
орган бланкы)

### Хәбәрнамә

Мөрәжәгать уңаеннан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ . Физик затның Ф.И.Аи, юридик зат - мөрәжәгать итүче исеме)

гариза № \_\_\_\_\_ ел., \_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча түбәндәгеләргә бәйле рәвештә  
хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазыфай зат (ФИАи)

\_\_\_\_\_  
(килешүне гамәлгә ашыручы  
органның вазыфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИАи)

\_\_\_\_\_  
(башкаручының элементләре)

"Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районы жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы Рәисенә

\_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс белешмәләр: \_\_\_\_\_

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

\_\_\_\_\_. түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләргә ия.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.Аи.)

**Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сатулар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге**

№	Сатулар үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яисә түләүле бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Мөрәжәгать итүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сатулар уздырмыйча гына сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар сатып алу турындагы гаризага теркәлә торган документлар (документлар һәркем файдалана алырлык булса) йә башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче күчermәләрдә) дәреслеккә туры килә торган документлар
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	түләгән өчен милеккә	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат	Территорияне комплекслы үзләштерү өчен арендага бирелгән жир кишәрлегеннән барлыкка килгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә *Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәт объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) өземтә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан мөрәжәгать итүче юридик зат турында өземтә

2.	Жірі кодексының 39.3 статьясындағы 2 пунктының 2 пунктчасы	түләгән өчен милеккә	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жірі кишәрлеге бирелгән гражданның тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма әгъзасы	Индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жірі кишәрлегеннән төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жірі кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең коммерциягә карамаган оешмада әгъзалыгын раслый торган документ Сораштырыла торган жірі кишәрлеген бүлү турында коммерциягә карамаган оешма органы карары Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жірі кишәрлеге турында) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты
3.	Жірі кодексының 39.3 статьясындағы 2 пунктының 2 пунктчасы	түләгән өчен милеккә	Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен жірі кишәрлеге	Гражданның тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жірі кишәрлеген индивидуаль	Коммерцияле булмаган оешма органының жірі кишәрлеге сатып алу турындағы карары Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү

			бирелгән граждандар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма	торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен бүлөп бирү нәтижәсендә төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Расланган планлаштыру проекты һәм расланган территорияне чикләү проекты * Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
4.			Бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте (СНТ) яки бакчачылык коммерцияле булмаган ширкәте (ОНТ) әгъзасы	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	Башлангыч жир участогына хокук бердәм дәүләт реестрыннан теркәлгән очрактан тыш, башлангыч жир участогын СНТ яки ОНТ бирү турында Документ Гариза бирүченең СНТ яки ОНТ әгъзалыгын раслаучы Документ СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышының бакча яки бакча жир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында карары * Территорияне чикләүнең расланган проекты * Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * СНТ һәм ОНТГА карата бердәм

					дәүләт реестрыннан өзек
5.	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	түләгән өчен милеккә	Гражданнар тарафыннан оештырылган коммерцияле булмаган оешма, аңа шәхси торак төзелеше максатларында комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлеге	Шәхси торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен гражданнар тарафыннан оештырылган коммерцияле булмаган оешмага бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә барлыкка килгән һәм гомуми файдаланудагы милеккә караган жир кишәрлеге	Коммерцияле булмаган оешма органының гомуми файдаланудагы милеккә караган жир кишәрлеген сатып алу турындагы карары * Территорияне комплекслы үзләштерү турында килешү * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә * Гариза бирүче юридик зат турында бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә
6.			Бинаның, корылманың яки бинадагы бинаның, корылманың хужасы	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	Гариза бирүченең бинага, корылмага яки бинага хокукларын раслаучы (билгеләүче) Документ, әгәр мондый бинага, корылмага яки бинага хокук бердәм дәүләт реестрыннан теркәлмәгән булса Әгәр дә мондый жир участогына хокук бердәм дәүләт реестрыннан (жир участогына тиешле хокуклар

					<p>булганда)теркэлмэгэн булса, гариза бирүченең сорала торган жир участогына хокукларын раслаучы (билгеләүче) Документ</p> <p>Гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) хәбәрәндә соралган жир участогында урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеге, гариза бирүчегә тиешле хокукта караган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерлары һәм адрес ориентирлары күрсәтелгән</p> <p>* Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында бердәм дәүләт реестрыннан Өземтә</p> <p>* бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объекты (соралган жир участогында урнашкан бина һәм (яки) корылма турында) өземтә</p> <p>* Күчемсез милек объекты турында (бина хужасы мөрәжәгать иткән очракта, соралган жир участогында урнашкан бинада, корылмада урнаштыру турында) Бердәм дәүләт реестрыннан Өземтә</p> <p>* Гариза бирүче юридик зат турында Бердәм дәүләт реестрыннан Өземтә</p> <p>* Шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче булып торган шәхси эшмәкәр турында өземтә в ЕГРН</p>
--	--	--	--	--	---

7.	Жир кодексының 39.3 статьясындағы 2 пунктының 7 пунктчасы	түләгән өчен милеккә	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында жир кишәрлеген кулланучы юридик зат	Юридик затның даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукындагы жир кишәрлеге	Өгәр мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРна теркәлмәгән булса, сорала торган жир кишәрлегенә мөрәжәгать итүченең хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) БДКМРдан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
8.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 8 пунктчасы	түләгән өчен милеккә	Муниципаль милектәге жир кишәрлеген файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән крестьян (фермер)	Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенән бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестры өземтә * Гариза бирүче шәхси эшмәкәр



			хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы		турында индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
9.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 9 пунктчасы	түләгән өчен милеккә	Авил хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучылар булган граждандан яисә юридик зат	Авил хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә өч елдан артык файдаланыла торган жир кишәрлеге	* Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестры өземтә * Гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
10.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 10 пунктчасы	түләгән өчен милеккә	Жир кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждандан, үз ихтыяжлары өчен бакчачылык	Шәхси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, үз ихтыяжлары өчен бакчачылык	* Күчәмсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)
11.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 1	Милеккә бушлай	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелеш территориясе чикләрендә төзелгән, аңа карата аны үстерү	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә *Күчәмсез милек объекты турында

	пунктчасы			турында шартнамә төзелгән жир кишәрлеге	(сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
12.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 2 пунктчасы	Милеккә бушлай	Дини оешма, дини яисә хәйрия билгеләнешендәге бина яисә корылма милкендә булган дини оешма	Дини яки хәйрия максатларындагы биналар яки корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Өгәр мондый бинага хокук, корылма Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукын раслаучы (билгели торган) документ</p> <p>Өгәр мондый жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булганда) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документ</p> <p>Сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p>

					<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p> <p>*Сортелә торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез мөлкәт объекты (бина һәм (яисә) корылма турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә)</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
13.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми өлеш милкенә бушлай	СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Гражданнар тарафыннан бакчачылык яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге (алга таба - бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе)	<p>*Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында башлангыч жир кишәрлегенә хокук теркәлгән очрактан тыш, СНТ яисә ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеген сатып алу турында СНТ яисә ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышы карары, жир кишәрлегенә һәр милекчесенә гомуми өлеш хокукындагы өлешләре күрсәтелеп</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)</p> <p>*СНТ яисә ОНТ карата Юридик</p>

					затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
14.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 пунктчасы	Милеккә бушлай	Жир кишәрлеге алты елдан артык булмаган вакытка шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлек территориясендә аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен түләүсез файдалануга бирелгән	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән һәм рәхсәт ителгән файдалану нигезендә биш елдан артык кулланыла торган жир кишәрлеге	* Күчәмсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)
15.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	Милеккә бушлай	Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә белгечлек буенча төп эш урыны буенча эшләүче граждандан	Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт)  *Күчәмсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)

16.	Жир кодексының 39.5 статьясындағы 6 пунктчасы	Милеккә бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданныр	Жир кишәрлекләрен бирү очрақлары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә жир кишәрлекләрен бирү шартларын раслый торган документлар  * Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)
17.	Жир кодексының 39.5 статьясындағы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Гражданнырның аерым категорияләре һәм (яисә) гражданныр тарафыннан булдырылган, федераль законда билгеләнгән коммерциягә карамаган оешмалар	Жир кишәрлекләрен бирү очрақлары федераль закон белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә жир кишәрлекләрен бирү шартларын раслый торган документлар  * Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)
18.	Жир кодексының 39.5 статьясындағы 7 пунктчасы	Милеккә бушлай	Гражданнырның Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган аерым категорияләре	Жир кишәрлекләрен бирү очрақлары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Россия Федерациясе субъектлары законнары нигезендә жир кишәрлекләрен бирү шартларын раслый торган документлар
19.	Жир кодексының 39.5 статьясындағы 8 пунктчасы	Милеккә бушлай	Авил хужалыгы житештерүе өчен билгеләнгән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында жир кишәрлеге булган дини оешма	Жир кишәрлекләрен бирү очрақлары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	* Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)
20.	Жир кодексының	Арендага	Юридик зат	Россия Федерациясе	* Россия Федерациясе Президентының

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы			Президентының Указы яки боерыгы нигезендә билгеләнә	Указы яки боерыгы * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
21.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни объектларны урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Россия Федерациясе Хөкүмәтенң Боерыгы * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
22.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш объектларын урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Россия Федерациясе субъектының югары вазифалы кешесе боерыгы * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында

					юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
23.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Халыкара йөкләмәләрне үтәүне күздә тоткан килешү яки башка документ
24.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су чыгару, элемтә, нефть үткәргечләре, федераль, төбәк яки жирле әһәмияттәге объектларны тәмин итү өчен билгеләнгән объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Территориаль планлаштыру документыннан өземтә яисә объектны федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектларга (федераль, региональ яисә жирле әһәмияттәге объектларга карамаган электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, ташландык суларны агызу, элемтә, нефть үткәргечләрен тәмин итү өчен билгеләнгән объектларны урнаштырган очракта кирәк түгел) кертүне раслаучы территория планлаштыру документыннан өземтә * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
25.	Жир кодексының	Арендага	Дәүләт яки муниципаль	Дәүләт яки муниципаль	Әгәр мондый килешү "күчемсез

	39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы		милектә булган жир кишәрлеген арендалаучы, аннан соралган жир кишәрлеге барлыкка килә	милектәге жир кишәрлегеннән барлыкка килгән жир кишәрлеге	милеккә хокуктарны һәм аның белән килешүләрне дәүләт теркәве турында" 21.07.1997 ел, № 122-ФЗ Федераль закон үз көченә кәргән көнгә кадәр төзелгән булса, башлангыч жир участогын арендау килешүе <23> * Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
26.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага	Сорала торган жир кишәрлеге төзелгән территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлеген арендалаучы	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән төзелгән, территорияне комплекслы үзләштерү өчен бирелгән жир кишәрлеге, мондый жир кишәрлеген арендау шартнамәсе төзелгән затка	Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ыланлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчәмсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
27.	Жир кодексының	Арендага	Индивидуаль торак	Гражданнар тарафыннан	Территорияне комплекслы үзләштерү



	39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы		төзелеше максатларында комплекслы үзлештерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма әгъзасы	төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы үзлештерү өчен бүлеп бирү нәтижәсендә төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	турында шартнамә Мөрәжәгать итүченең коммерциягә карамаган оешмада әгъзалыгын раслый торган документ Сораштырыла торган жир кишәрлеген бүлү турында коммерциягә карамаган оешма әгъзаларының гомуми жыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Юридик зат турында мөрәжәгать итүче булып торучы юридик зат турында юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
28.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 6 пунктчасы		Индивидуаль торак төзелеше максатларында комплекслы үзлештерү өчен жир кишәрлеге бирелгән гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган	Гражданнар тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма тарафыннан бирелгән жир кишәрлеген индивидуаль торак төзелеше максатларында территорияне комплекслы	Территорияне комплекслы үзлештерү турында шартнамә Жир кишәрлеген сатып алу турында коммерциягә карамаган оешма органы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында

			оешма	үзлөштөрү өчөн бүлөп бирү нәтижәсендә төзелгән индивидуаль торак төзелеше өчөн билгеләнгән жир кишәрлеге	(сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мөрәжәгать итүче булып торучы юридик зат турында өземтә
29.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Арендага	СНТ яки ОНТ әгъзасы	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	* Башлангыч жир кишәрлегенә хокук күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлгән очрактан тыш, башлангыч жир кишәрлеген СНТ яки ОНТ бирү турында документ Гариза бирүченең СНТ яки ОНТ әгъзалыгын раслаучы документ СНТ яки ОНТ әгъзаларының гомуми жыелышының бакча яки бакча жир кишәрлеген гариза бирүчегә бүлү турында карары * Территорияне чикләүнең расланган проекты * Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан СНТ яки ОНТГА карата өземтә

30.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 8 пунктчасы	Күп санлы затлар белән арендага арендатор яғында	СНТ яки ОНТ әғзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән	* Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрына хокук теркәлгән очрақлардан тыш, СНТ яки ОНТ жир участогын бирү турындағы документ Бакчачылык яисә яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеген арендау хокукын алу турында СНТ яисә ОНТ әғзаларының гомуми жыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә *СНТ яисә ОНТ карата Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
31.	Жир кодексының	Арендага	Бинаның,		Әгәр мондый бинага хокук, корылма

	<p>39.6          статьясындагы 2          пунктының 9          пунктчасы</p>		<p>корылмаларның,          биналарның милекчесе          һәм (яисә) әлеге          күчемсез милек          объектлары хужалык          алып бару хокукында          яисә Жир кодексының          39.20 статьясында          каралган очрақларда          оператив идарә итү          хокукында бирелгән зат</p>		<p>күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт          реестрында теркәлмәгән булса,          мөрәжәгать итүченең бинага,          корылмага хокукларын раслый торган          (билгели торган) документлар          Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук          Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт          реестрында теркәлмәгән булса (жир          кишәрлегенә тиешле хокуклар булган          очрақта) мөрәжәгать итүченең сорала          торган жир кишәрлегенә хокукларын          таныклаучы (билгели торган)          документлар          сорала торган жир кишәрлегендә          урнашкан барлык биналар,          корылмалар исемлеген үз эченә алган          мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать          итүчеләргә) кадастр (шартлы,          инвентарь) номерларын һәм          мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта          булган биналарның, корылмаларның          адреслы ориентирларын күрсәтеп          хәбәр итү          *Күчемсез милек объекты турында          Бердәм дәүләт күчемсез милек          реестрыннан өземтә (сорала торган          жир кишәрлеге турында)          Сорала торган жир кишәрлегендә          урнашкан күчемсез мөлкәт объекты          турында Бердәм дәүләт күчемсез          мөлкәт реестрыннан өземтә (бина һәм          (яисә) корылма турында)          *Гариза бирүче булып торучы юридик          зат турында Юридик затларның          Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
--	--	--	---	--	--

					*Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (бина милекчесе мөрәжәгать иткән очракта, сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бинада, корылмада урнашкан урын турында)
32.	Жир кодексының 39.6 статьясының 2 пунктчыдагы 10 пунктчасы, "Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында" 2001 елның 25 10 октябрэндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты	Арендага	Төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе	Төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан жир кишәрлеге	Өгәр мондый объект төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар Өгәр мондый жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булган очракта) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар, төгәлләнмәгән төзелеш объектлары исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнең) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм биналарның, корылмаларның, төгәлләнмәгән төзелеш объектларының тиешле хокукта булган адреслы юнәлешләрен күрсәтеп,

					<p>хәбәрнамәсе</p> <p>*Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында)</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (җир кишәрлегендә урнашкан төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында)</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик затларның бердәм дәүләт реестры юридик зат турында өземтә</p>
33.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында җир кишәрлеген кулланучы юридик зат	Юридик затның даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукындагы җир кишәрлеге	<p>*Әгәр мондый җир кишәрлегенә хокук күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, мөрәҗәгать итүченең сорала торган җир кишәрлегенә хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә (сорала торган җир кишәрлеге турында)</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
34.	Жир кодексының 39.6	Арендага	Муниципаль милектәге җир кишәрлегенән	Муниципаль милектәге һәм муниципаль	*Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез милек

	статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы		файдаланучы һәм муниципаль милектәге жир өлешләре исәбенә бүлөп бирелгән крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы	милектәге жир өлешләре исәбенән бүлөп бирелгән жир кишәрлеге	реестрыннан өзөмтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшқуар турында Индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә
35.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы	Арендага	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә төзелгән зат	Төзелеш территориясе чикләрендә төзелгән, аңа карата аны үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлеге	Төзелгән территорияне үстерү турында шартнамә *Бердәм дәүләт күчөмсөз милек реестрыннан күчөмсөз милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Гариза бирүче булган юридик зат турында Индивидуаль эшқуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә
36.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы	Арендага	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандарт торак төзү максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчөмсөз милек объекты турында Бердәм дәүләт күчөмсөз милек реестрыннан өзөмтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)

					*Гариза бирүче булган юридик зат турында Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
37.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.1 пунктчасы		Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Стандарт торак төзү максатларында территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
38.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13.2 һәм 13.3 пунктчалары	Арендага	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән юридик зат	Территорияне комплекслы үстерү һәм коммуналь, социаль инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекты һәм расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
39.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокукы булган граждан	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон яисә Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Вөкаләтле орган гражданның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яисә чираттан тыш сатып алуга хокукы булган гражданнар категориясенә каравын раслый торган документ *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт



					реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)
40.	Жір кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендага	Жір кишәрлеген алдан килештерү турында яисә индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлеге бирү, торак пункт чикләрендә шәкси ярдәмче хужалык алып бару турында гариза биргән граждандан	Шәкси торак төзелеше, торак пункт чикләрендә шәкси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен билгеленгән жир кишәрлеге	* Жір кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә
41.	Жір кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге арендауа хокукында бирелгән граждандан яисә юридик зат	Граждандан яисә юридик затка аренда хокукында бирелгән һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	*Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килешү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган суд карары *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
42.	Жір кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Дини оешма	Авыл хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру өчен билгеленгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә Россия Федерациясендә казак

					жәмгыятъләрен дәүләт реестрына кертү турында таныклык *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
43.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендага	Казак жәмгыяте	Авил хужалыгы житештерүен гамәлгә ашыру, традицион тормыш рәвешен һәм казак жәмгыятъләрен саклап калу һәм үстерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	
44.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендага	Дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген сату-алусыз, шул исәптән бушлай сатып алу хокукына ия булган кеше	Өйләнештә чикләнгән жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган документ, гариза бирүченең жир кишәрлеген сату-алусыз милеккә бирү хокукын раслый * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
45.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2	Арендага	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункттан читтәге жир	Печән чаптыру, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчәчелек алып	* Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында күчемсез милекнең Бердәм дәүләт

	пунктының 19 пунктчасы		кишәрлеген яисә яшелчәчелек алып бару өчен печәнлекләр, авыл хужалыгы терлекләре көтүен соратып алучы граждандан	бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункт чикләрендә урнашкан жир кишәрлеге	реестрыннан өземтә
46.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы <42>	Арендага	Жир асты кулланучысы	Жир асты байлыктарыннан файдалануга бәйле эшләр башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Жир асты байлыктарыннан файдалану белән бәйле эшләрне башкаруга проект документациясе, жир асты байлыктарын дөүләт геологик өйрәнү буенча чараларны үтәүне күздә тотучы дөүләт йөкләмәсе, яки жир асты байлыктарын (шул исәптән төбәкне) яки аларның бер өлешен геологик өйрәнү буенча эшләрне башкаруга тиешле эшчәнлекне (дөүләт серен үз эченә алган мәгълүматлардан тыш)гамәлгә ашыруны күздә тотучы дөүләт контракты * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дөүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дөүләт реестрыннан өземтә
47.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Махсус икътисады зона резидентлары	Махсус икътисады зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	*Кешенең махсус икътисади зона резиденты буларак теркәлүен раслаучы таныклык * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дөүләт реестрыннан өземтә

					* Гариза бирүче юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
48.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет акчалары исәбеннән күчемсез мөлкәт объектларын махсус икътисадый зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчемсез милек объектларын финанслауның бюджеттан тыш чыганакларын булдыру һәм әлеге һәм элек төзелгән күчемсез мөлкәт объектларына идарә итү функцияләрен башкару өчен жәлеп ителгән идарәче компания	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	Махсус икътисадый зона белән идарә итү турында килешү *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
49.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага	Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән башкарма хакимиятнең федераль органы белән махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән зат	Махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге, ул әлеге зонаның инфраструктура объектларын төзү өчен билгеләнгән	Махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

50.	Жірі кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендаға	Концессион килешу төзелген зат	Концессия килешуендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жири кишәрлеге	Концессион килешу *Күчемсез милек объекти туринда Бердәм дәүләт реестриннан өзөмтә (сорала торган жири кишәрлеге туринда) *Гариза бирүче булган юридик зат туринда Юридик затларның Бердәм дәүләт реестриннан өзөмтә
51.	Жірі кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендаға	Коммерцияле файдаланудағы аренда йортын төзү һәм эксплуатацияләу максатларында территорияне үзләштерү туринда килешу төзегән кеше	Коммерциячел файдаланудағы наем йортын төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жири кишәрлеге	Коммерцияле файдаланудағы наем йортын төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү туринда шартнамә *Территорияне ызанлауның расланган проекти һәм расланган проекти *Күчемсез милек объекти туринда Бердәм дәүләт реестриннан өзөмтә (сорала торган жири кишәрлеге туринда) *Гариза бирүче булган юридик зат туринда Юридик затларның Бердәм дәүләт реестриннан өзөмтә
52.	Жірі кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендаға	Социаль файдаланудағы аренда йортын төзү һәм эксплуатацияләу максатларында территорияне үзләштерү туринда килешу төзегән юридик зат	Социаль файдаланудағы аренда йортын төзү һәм эксплуатацияләу максатларында территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жири кишәрлеге	Социаль файдаланудағы аренда йортын төзү һәм эксплуатацияләу максатларында территорияне үзләштерү туринда килешу * Расланган планлаштыру проекти һәм расланган территорияне чикләу проекти * Күчемсез милек объекти (сорала торган жири кишәрлеге)туринда күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестриннан өзөмтә * Гариза бирүче юридик зат туринда Юридик затларның Бердәм дәүләт

					реестрыннан өземтә
53.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.2 пунктчасы	Арендага	Махсус инвестиция контракты төзелгән юридик зат	Махсус инвестиция контрактында каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Махсус инвестиция контракты *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
54.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы	Арендага	Аучылык килешүе төзелгән зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрләрән гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Аучылык килешүе *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
55.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 25 пунктчасы	Арендага	Сусаклагыч һәм (яки) гидротехник корылма урнаштыру өчен жир кишәрлеге сораган кеше	Сусаклагыч һәм (яисә) гидротехник корылма урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *Гариза бирүче булган юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
56.	Жир кодексының 39.6	Арендага	"Россия автомобиль юллары" дәүләт	Автомобиль юлының бүленгән полосасы һәм	* Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында

	статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы		компаниясе	юл бие полосасы чикләрендә урнашкан "Россия автомобиль юллары" дәүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
57.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага	"Россия тимер юллары" ачык акционерлык жәмгыяте	Гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән "Россия тимер юллары" ачык акционер жәмгыяте эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле җир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты (сорала торган җир кишәрлеге) турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
58.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага	Территориаль үсеш зоначы резиденты, территориаль үсеш зоначы резидентлары реестрына кертелгән	Территориаль үсеш зоначы чикләрендә җир кишәрлеге	Инвестицион Декларация, аның составында инвестицион проект тәкъдим ителгән * Күчемсез милек объекты (сорала торган җир кишәрлеге) турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
59.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага	Су биологик ресурсларын тоту (алу) хокукына ия кеше	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындагы карар белән, балык промыселы участогын бирү турындагы шартнамәдә, су биологик	* Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турында карар яки балык тоту участогы бирү турында киләшү, яки су биологик ресурсларыннан файдалану турында киләшү

				ресурсларыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
60.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29.1 пунктчасы	Арендага	Товар аквакультурасын (товарлы балыкчылык)гамәлгә ашыручы зат	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге балык үрчетү участогыннан файдалану шартнамәсендә каралган эшчәнлекне гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыру өчен	* Балык су участогыннан файдалану килешүе * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
61.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 30 пунктчасы	Арендага	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом- төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	Атом-төш жайланмаларын, радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау, саклау пунктларын һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Россия Федерациясә Хөкүмәтенең атом корылмалары, радиация чыганақлары, атом материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктлары, саклау пунктлары, радиоактив калдықларны саклау пунктлары һәм радиоактив калдықларны күмү пунктлары төзү һәм аларны урнаштыру урыны турында карары * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында



					Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
62.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгелэнгән жир кишәрлеген арендага алучы граждан яисә юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгелэнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	* Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында Юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
63.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага	Жир кишәрлеген арендауның яңа шартнамәсен төзү хокукына ия жир кишәрлеген арендаучы	Аренда шартнамәсе нигезендә кулланыла торган жир кишәрлеге	Өгәр дә мондый жир кишәрлегенә хокук бердәм дәүләт реестрыннан өземтә теркәлмәгән булса, гариза бирүченең соралган жир кишәрлегенә хокукларын раслаучы (билгеләүче) документлар * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
64.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану га	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Өлеге исемлектә каралган, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

					(сорала торган жир кишәрлеге турында)
65.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрән гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Өлеге исемлектә каралган, мәрәжәгать итүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)
66.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пункты 2 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дәүләт яисә муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Өлеге исемлектә каралган документлар гариза бирүченең жир кишәрлеген куллану максатларына туры китереп жир кишәрлеге бирү хокукын раслай * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
67.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган документлар гариза бирүченең жир кишәрлеген куллану максатларына туры китереп жир кишәрлеге бирү хокукын раслай * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында

					юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
68.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән ) файдалануга	Үз вәкаләтләрән үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрән үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	* Әлеге исемлектә каралган документлар гариза бирүченең жир кишәрлеген куллану максатларына туры китереп жир кишәрлеге бирү хокукын раслый * Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
69.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан үз вәкаләтләрән гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Әлеге исемлектә каралган документлар гариза бирүченең жир кишәрлеген куллану максатларына туры китереп жир кишәрлеге бирү хокукын раслый * Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
70.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрән гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Әлеге исемлектә каралган документлар гариза бирүченең жир кишәрлеген куллану максатларына туры китереп жир кишәрлеге бирү хокукын раслый * Күчәмсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында

					күчөмсөз милекнең бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө
71.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсөз файдалану га	Дөүлөт яисө муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном)	Дөүлөт яисө муниципаль учреждение (бюджет, казна, автоном) эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган документлар гариза бирүченең жир кишәрлеген куллану максатларына туры китереп жир кишәрлеге бирү хокукын раслай * Күчөмсөз милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчөмсөз милекнең бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө
72.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсөз файдалану га	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган документлар гариза бирүченең жир кишәрлеген куллану максатларына туры китереп жир кишәрлеге бирү хокукын раслай * Күчөмсөз милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге)турында күчөмсөз милекнең бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө
73.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсөз файдалану га	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи	Өлеге исемлектә каралган документлар гариза бирүченең жир кишәрлеген куллану максатларына туры китереп жир кишәрлеге бирү

	пунктчасы		мирас үзөгө	мирас үзөгө эшчөнлеген гамэлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	хокукын раслый * Күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлеге) турында күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
74.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында бирелгән оешма хезмәткәре	Хезмәттәге жир кишәрлеге рәвешендә бирелә торган жир кишәрлеге	*Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчөнлегә турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә
75.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Дини оешма	Биналар урнаштыру, дини яисә хәйрия билгеләнешендәге корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Эгәр мондый бинага хокук, корылма күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса (бина, корылма төзелгән очракта таләп ителми) мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез милек объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) кисемтә (бина, корылма төзелгән очракта таләп ителми) *Гариза бирүче булган юридик зат

					турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
76.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Биналар, корылмалар түләүсез файдалану хокукында бирелгән дини оешма	Дини оешмага түләүсез файдалану хокукында бирелгән биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Бинадан, корылмадан түләүсез файдалану шартнамәсе, әгәр мондый бинага хокук, корылма күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса</p> <p>Әгәр мондый жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документлар сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында)</p> <p>*Сорау ала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәт объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) өземтә</p>

					<p>*Сорау ала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез мөлкәт объекты (бина һәм (яисә) корылма турында) өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булган юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
77.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	"Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апрелендәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә күчемсез милек объектларын төзүгә яисә реконструкцияләүгә федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яки жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамә төзелгән зат	Күчемсез милек объектларын төзү яисә реконструкцияләү өчен билгеләнгән федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге	Күчемсез милек объектларын төзүгә яисә реконструкцияләүгә тулысынча федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты чаралары яисә жирле бюджет чаралары исәбеннән гамәлгә ашырыла торган граждан-хокукый шартнамәләр
78.	Жир кодексының 39.3	Милеккә түләү,	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык	Шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык	Крестьян (фермер) хужалыгын төзү турында килешү, әгәр фермер

	<p>статьясындағы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10 статьясындағы 2 пунктының 6 пунктчасы</p>	<p>арендаға, түләусіз файдалануға</p>	<p>алып бару өчен яисә аның крестьян (фермер) хужалығы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жиір участогы соратып алушы граждандан, крестьян (фермер) хужалығы, аның крестьян (фермер) хужалығы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жиір участогы соратып ала торган крестьян (фермер) хужалығы</p>	<p>алып бару яисә крестьян (фермер) хужалығы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жиір кишәрлеге</p>	<p>хужалығы берничә граждандан тарафыннан төзелгән булса (крестьян (фермер) хужалығы аның эшчәнлеген гамәлгә ашырган очракта) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жиір кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Мөрәжәгать итүче шәхси эшкуар турында индивидуаль эшкуар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
79.	<p>Жиір кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 7 пунктчасы</p>	<p>Түләүсез файдалануға</p>	<p>Муниципаль берәмлектә төп эш урыны һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләүче граждандан</p>	<p>Шәхси торак төзелеше яисә шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жиір кишәрлеге</p>	<p>Эшкә кабул итү турында приказ, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яисә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр) яисә хезмәт шартнамәсе (контракт) *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жиір кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
80.	<p>Жиір кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 8 пунктчасы</p>	<p>Түләүсез файдалануға</p>	<p>Торак йорт рәвешендәге хезмәт урыны бирелгән граждандан</p>	<p>Торак йорт рәвешендәге торак урыны урнашкан жиір кишәрлеге</p>	<p>* Хезмәт торак урынын арендау килешүе * Күчемсез милек объекты (сорала торган жиір кишәрлеге) турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
81.	<p>Жиір кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 9 пунктчасы</p>	<p>Түләүсез файдалануға</p>	<p>Авил хужалығы эшчәнлеге өчен (шул исәптән умартачылык) жиір кишәрлеген үз ихтыяжлары өчен соратып алушы граждандан</p>	<p>Урман кишәрлеге</p>	<p>* Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жиір кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>



82.	Жірі кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 10 пунктчасы	Түләүсез файдалануға	Авил хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы һәм башка куллану өчен жири участогы төзүне күздө тотмаган граждандан яисә юридик зат	Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелген һәм күрсәтелген ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жири кишәрлекләре Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләнгән тәртиптә расланган жири кишәрлеге	* Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләнгән тәртиптә оборона һәм куркынычсызлык ихтыяжлары өчен бирелген һәм күрсәтелген ихтыяжлар өчен вакытлыча кулланылмый торган жири участоклары исемлеге * Күчемсез милек объекты (сорала торган жири кишәрлеге) турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә * Гариза бирүче юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә * Гариза бирүче шәхси эшмәкәр индивидуаль эшқуар турында Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә
83.	Жірі кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 11 пунктчасы	Түләүсез файдалануға	СНТ яки ОНТ	Гражданныр тарафыннан бакчачылык яисә үз ихтыяжлары өчен яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жири кишәрлеге	* Гражданныр тарафыннан бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жири кишәрлеге түләүсез файдалану хокукын алу турында ширкәт әгъзаларының гомуми жыелышы карары * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жири кишәрлеге турында) БДКМРдан өзәмтә СНТ яки ОНТ га карата юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә
84.	Жірі кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 12 пунктчасы	Түләүсез файдалануға	Торак төзелеше максатларында гражданныр тарафыннан төзелген коммерциягә карамаган оешма	Торак төзелеше өчен билгеләнгән жири кишәрлеге	Коммерциячел булмаган оешма төзү турындагы карар * Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жири кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә * Гариза бирүче булган юридик зат

					турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
85.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 14 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	"Дәүләт оборона заказы турында" 2012 елның 29 декабрәндәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апреләндәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә ил оборонасын һәм иминлеген тәмин итү өчен эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгә федераль бюджет акчалары исәбеннән дәүләт контракты төзелгән зат	Дәүләт контрактында каралган эшләрне башкару яисә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле жир кишәрлеге "Дәүләт оборона заказы турында" 2012 елның 29 декабрәндәге 275-ФЗ номерлы Федераль закон яисә "Дәүләт һәм муниципаль ихтыяжларны тәмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алулар өлкәсендә контракт системасы турында" 2013 елның 05 апреләндәге 44-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән.	* Дәүләт контракты *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
86.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 15 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Гражданның аерым категорияләрен торак урыннары белән тәмин итү өчен торак төзелеше максатларында Россия Федерациясе субъекты законында каралган һәм Россия Федерациясе	Торак төзелеше өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	* Россия Федерациясе субъектының коммерциячел булмаган оешма төзү турындагы карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында юридик зат

			субъекты тарафыннан төзелгән коммерциягә карамаган оешма		затларның Бердәм реестрыннан өземтә дәүләт
87.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 16 пунктчасы	Түләүсез файдалану га	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынуга бәйле рәвештә туктатылган зат	Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә түләүсез файдалану хокукы дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынуга бәйле рәвештә туктатылган зат	Дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алу турында килешү яисә жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган суд карары *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә *Гариза бирүче булган юридик зат турында юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

Символ "\*" белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага теркәлми һәм, әгәр соратыла торган жир кишәрлеген төзүгә туры килсә, жир кишәрлеген алдан килештереп, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокукны Бердәм дәүләт реестрына дәүләт теркәвенә алу вакытына карамастан, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналса, күчемсез милек объекты турында (бина, корылма яисә төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында) Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә бирелми.

## **Жир кишәрлеген яки жир кишәрлекләрен территорияләрнең кадастр планында урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) территориядә жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын раслау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

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

2) Азнакай муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында ([http:// www.aznakayevo.tatar.ru.](http://www.aznakayevo.tatar.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/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба - Бердәм портал);

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесендә (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 күрсәтүнең тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең урнашкан урыны турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның эш яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирү Палатасы турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

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

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

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы); «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376нчы карары белән расланган.

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм кертелгән белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә охшаш хата).

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген

тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

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

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

АМС КФҮ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы).

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

## **1. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

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

Территориядә жир кишәрлегенең яисә жир кишәрлекләренең урнашу схемасын раслау.

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

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата) вәкаләтләрән башкаручы оешма.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр:**

1) территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында карар (1, 2 нче кушымта);

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

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган Палата жибәргән электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен яисә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокукы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты – 10 эш көне.

Төзелә торган җир кишәрлегенең территориядән файдалануның аерым шартлары булган зоналарда булуы һәм тикшерү үткөрү өчен җир кишәрлегенә чыгу кирәклегенә турында мәгълүмат булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты 22 эш көненнән артмаска тиеш.

Әгәр җир участогы урнашу схемасы 2001 елның 25 октябрдәге Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә килештерелгән тиеш булса

№ 137-ФЗ «Россия Федерациясе Җир кодексын гамәлгә кертү турында», муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты җир участогы бирүне алдан килештерү турында гариза килгән көннән алып 45 көннән дә артмаска тиеш. Җир кишәрлегенә бирүне алдан килештерү турындагы гаризаны карау вакытын озайту турында Палата гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә хәбәр итә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза теркәлгән көннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ юнәлеше муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен закон чыгару яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителергә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегенә, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тәкъдим итә:

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

2) гариза:

- көгазьдә документ формасында КФҮ, палатага (4 нче кушымта) мөрәжәгать иткәндә;

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

3) гариза бирүче вәкиленең муниципаль хезмэт күрсәтүен сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ;

4) җирдән файдаланучыларның, җир хужаларының, арендаторларның җир участкалары булдыруга ризалыгы, әгәр башлангыч җир участкаларына милек хокукы чикләнгән булса;

5) әгәр дә мондый җир кишәрлегенә милек хокукы залог белән йөкләнгән булса, башлангыч җир кишәрлегенә залогка алуучыларның ризалыгы;

6) җир кишәрлегенә территориясенә кадастр планында (картасында) урнашу схемасы.

2.5.2. Гариза һәм кушымта документлары мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

- 1) кәгазьдә һәм регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;
- 2) бердәм портал аша, электрон формада Республика порталы;
- 3) Палатага.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

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

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

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

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

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

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

2.6. Дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә



хокуклы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлары булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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

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

5) «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясында каралган очракта, Татарстан Республикасы Урман хужалыгы Министрлыгы жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерү;

6) Урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Урман хужалыгы Министрлыгы;

7) Су объектларының чикләре турында белешмәләр - Татарстан Республикасы Экология һәм табигый байлыklar Министрлыгы;

8) Ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлегә факты турында белешмәләр - нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә яисә КФҮда, Палата аша гариза биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.3. Дәүләт хакимиятенәң күрсәтелгән органнары, Палата һәм башкарма комитетының структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

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

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

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

- 1) гариза рәвешендә кырларны тулы тутырмау, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында белдерүнең интерактив формасында;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләрне һәм документларны күрсәтелгән таләпләрне бозып электрон рәвештә күрсәтү турында гарызнамә бирү;
- 3) документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;
- 4) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;
- 5) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр була;
- 6) тапшырылган документлар муниципаль хезмэт өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрән югалтты (шәхесне таныкмый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ, күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүгә сорап мөрәжәгать иткән очракта);
- 7) гаризада каршылыклы белешмәләр һәм аңа кушып бирелгән документлар булу;
- 8) дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына гариза бирелгән, аларның вәкаләтләрән муниципаль хезмэт күрсәтү кермәгән.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл була.

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

2.7.4. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрән күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи зат Палатаның (Палата) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) МФЦның шәхси кабинетына муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктатып торы яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

- 1) Россия Федерациясе Жир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасы Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгында «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрән урнаштыру схемасын әзерләү таләпләрән раслау турында» 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы боерыгында билгеләнгән форма, формат яисә аны

эзерләү таләпләренә туры килми, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында урнаштыру схемасы, жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасы, документларны кәгазь формасында эзерли торган территориядәге жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен кадастр планында урнаштыру схемасы форматы;

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункты нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасы «Территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын эзерләү схемасын һәм докум рәвешендә эзерләнә торган территориянең кадастр планында жир кишәрлеген яисә жир кишәрлекләрен урнаштыру схемасын эзерләү таләпләрен раслау турында» 2014 елның 27 ноябрәндәге 762 номерлы Россия Федерациясә Икътисадый үсеш министрлыгы боерыгында билгеләнгән форма, формат яисә аны эзерләү таләпләренә туры килми.

2) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 2 пунктчасы нигезендә, мәгариф схемасында каралган жир кишәрлеге урынының урнашу схемасы каралган тулысынча яисә өлешчә туры килүе, элек кабул ителгән жир кишәрлегенә гамәлдә булу срогы тәмамланмаган жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турындагы карар нигезендә барлыкка килә торган жир кишәрлеге урынының урнашу урыны белән;

3) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 3 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасын эшләү Россия Федерациясә Жир кодексының 11.9 статьясында каралган жир кишәрлекләренә карата таләпләрне бозып башкарылган;

4) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 4 пунктчасы нигезендә территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелешә документларына, махсус саклана торган табигать территориясә турындагы нигезләмәгә жир кишәрлеген урнаштыру схемасының туры килмәве;

5) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.10 статьясындагы 16 пунктының 5 пунктчасы нигезендә, мәгариф территорияне ызанлау проекты расланган территория чикләрендә жир кишәрлеген урнаштыру схемасында каралган жир кишәрлеген урнаштыру;

6) Жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турындагы гариза белән жир законнары нигезендә башлангыч жир кишәрлегенә (кишәрлекләренә) хокукларга ия булмаган зат мөрәжәгать итте;

7) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның язма рәвештә ризалыгы бирелмәгән;

8) Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгына жир кишәрлеген урнаштыру схемасын килештерүдән баш тарту турында хәбәр итү;

9) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы белән чакыртып алу.

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

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

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

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен

мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

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

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

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

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.12.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮга шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне КФҮның АИСтан, гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

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

2.13.3. Гаризаны вәкаләтле вазыйфаи зат Палатага биргән көнне Палатага шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.

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

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

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

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

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) “Эзлөүчө этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм формада бирелүчө документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриторияль 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 муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

2) гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәтне күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, муниципаль районның рәсми сайты, Бердәм порталда, Республика порталында;

4) инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮда алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

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

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хоуклы.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып башка таләпләр

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

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

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

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

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Палатаның, шулай ук аның вазыйфаи затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү.

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

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

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

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

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

Мәрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мәрәжәгать итүчедән, идентификация һәм аутентификация узудан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

#### 3.2. Мәрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мәрәжәгәте нигез була.

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

- күпфункцияле үзәккә мәрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мәрәжәгать итүче Палаткага мәрәжәгать иткәндә - җир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

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

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

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



Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирәклә файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Азнакай муниципаль районы сайтында (алга таба - башкарма комитет) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

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

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

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

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

3.3.1. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эшләү урыны.

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

3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФУ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланган соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлай;

КФУның АИСТА электрон формада тапшырылган яисә ялланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

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

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

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

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

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

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

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

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

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

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

3.3.3.3.Документлар комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен *жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) жир мөнәсәбәтләре бүлгәчә* булып тора (алга таба - документлар кабул итү өчен *жаваплы вазыйфаи зат*).

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

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яисә таныкланган

документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат карау өчен документлар керткәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирелә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла; электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә; документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә; Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тапшырылган очракта).

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

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

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

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

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

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.5. Регламентның 3.3.3.3 пунктында билгеләнгән процедуралар гариза карауга керткән көннән бер эш көне эчендә үтәлә.

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

### 3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен *җаваплы вазыйфаи зат* (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлгәгә белгече булып тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

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

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре тарафыннан жиберелә торган документлар (белешмәләр) буенча өч эш көннән артык түгел;

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

башка тәэмин итүчеләр буенча - ведомствоара гарызнамә органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән алып биш көн эчендә.

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

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

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

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

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

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

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

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

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - *жир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече* (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

төзелә торган жир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар чикләрендә урнашу предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын әзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектының әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проектының әзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең әзерләнгән проектының билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, территориянең кадастр планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проекты.

3.5.2 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент ике эш көнөн тәшкил итә, барлыкка килә торган жир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән махсус файдалану шартлары булган зоналар чикләрендә булу предметына бәя бирү өчен кирәк булган очракта - 14 эш көне.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата җитәкчесе урынбасары, Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Документлар проектларын имзалаганда Палата җитәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Палата вәкаләтле вазыйфаи затларының һәм башкарма комитетның электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

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

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

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

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

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару подсистемасына, шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең дәүләт мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) бердәм портал, республика порталы аша электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

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

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

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

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм портал аша муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә республика порталы шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

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

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

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

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

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

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

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

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

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

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

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

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

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



4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр

Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 27.07.2010 № 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең, муниципаль хезмэт 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 хокукына ия.

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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;
- 3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;
- 7) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, күпфункцияле үзәк хезмәткәре күпфункцияле үзәккә карата шикаять белдерелгән очракта гына мөмкин.
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;
- 9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.
- 10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына

һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Жалоба язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә.

Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

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

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның,

аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

5.4. Кергән шикаять кергән көннең иртәгесеннән соңгы 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 яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны төзәткән яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - шундый төзәтмәләр кертелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавап итеп канәгатьләнделәргә тиешле дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижеләре турында мәгълүмат бирелә, ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнеләргә тиеш булмаган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Бүлек нәтижәсендә төзелгән территориянең кадастр планында җир  
кишәрлекләренең урнашу схемасын раслау турында карар

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны карап \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Мөрәжәгать  
итүче: \_\_\_\_\_) һәм территориянең кадастр планында  
җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау өчен аңа кушымта итеп бирелгән  
документлар, Россия Федерациясе Җир кодексының 11.2 статьясы нигезендә,  
\_\_\_\_\_ **КАРАР** кабул ителде:

1. Территория зонасында урнашкан җир кишәрлекләренең урнашу схемасын  
кадастр планында \_\_\_\_\_ майданы \_\_\_\_\_ җир  
категориясеннән, җир категориясеннән \_\_\_\_\_ адресы буенча  
урнашкан, ул җир кишәрлегеннән кадастр номеры \_\_\_\_\_

2. Гариза бирүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлекләрен  
төзү эшләрен башкаруны аларның урнашу схемасы нигезендә тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлекләреннән  
файдалануда түбәндәге чикләүләргә билгеләргә: \_\_\_\_\_.

4. Мөрәжәгать итүчене дәүләт кадастрын гамәлгә ашыру турындагы гариза белән  
ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә.

5. Әлеге карарның гамәлдә булу срогы ике ел тәшкил итә.

Электрон имза турында белешмәләр

*(кадар кабул итүче  
гамәлгә ашыручы  
органның вәкаләтле  
заты вазыйфасы)*

*(имза)*

*(Ф.И.А.и)*

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Берләшү нәтижәсендә төзелгән территориянең кадастр планында жир  
кишәрлегенең урнашу схемасын раслау турында карары

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Гаризаны карап \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Гариза бирүче:  
\_\_\_\_\_) һәм территориянең кадастр планында жир  
кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау өчен аңа кушымта итеп бирелгән  
документлар, Россия Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясы нигезендә,  
\_\_\_\_\_ карар кабул ителде:

Территория зонасында урнашкан жир кишәрлегенең урнашу схемасын, рәхсәт  
ителгән файдалану төре \_\_\_\_\_ булган территориянең  
кадастр планында, жир кишәрлекләрен кадастр номерлары белән берләштерү  
нәтижәсендә төзелгән \_\_\_\_\_ адресы буенча расларга.

2. Гариза бирүчегә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән участокны төзү  
эшләрен башкаруны аның урнашу схемасы нигезендә тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалануда  
түбәндәге чикләүләрне (чикләүләр булган очракта): билгеләргә.

4. Мөрәжәгать итүченә әлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән жир  
кишәрлегенең дәүләт кадастр исәбен гамәлгә ашыру турындагы гариза белән  
ышанычнамәсез мөрәжәгать итәргә.

5. Әлеге карарның гамәлдә булу срогы ике ел тәшкил итә.

Электрон имза турында белешмәләр

*(кадар кабул итүче  
гамәлгә ашыручы  
органның вәкаләтле  
заты вазыйфасы)*

*(имза)*

*(Ф.И.А.и)*

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме -  
гражданныр һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)*

*(тулы исеме)  
оешмалар - юридик затлар өчен)*

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Гаризаны карап \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Гариза бирүче:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_) һәм аңа кушымта итеп бирелгән документлар, Россия  
Федерациясе Жир кодексының 11.2 статьясы нигезендә, территориянең кадастр  
планында жир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслаудан түбәндәгеләр нигезендә  
кире кагылды: \_\_\_\_\_.

Кире кагу сәбәпләре:

\_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез \_\_\_\_\_

Электрон имза турында белешмәләр

(имза)

(Ф.И.Аи)

(карар кабул итүне гамәлгә ашыручы  
органның вәкаләтле заты вазыйфасы)

Юридик затлар өчен

(Жирле үзидарә органы исеме)

(оешманың исеме һәм  
оештыру-хокукый формасы)

(Житәкченең яки башка вәкалетле затның  
ФИАи)

Гариза бирүченең шәхесне раслаучы  
документы:

(документ төре)

(сериясы, номеры)

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

Юридик затның дәүләт теркәве турында  
мәгълүмат:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Контакт мәгълүматлары:

тел.  
номеры 1 \_\_\_\_\_

тел.  
номеры 2 \_\_\_\_\_

эл.  
почтасы \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм индивидуаль эшмәкәрләр өчен



ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясы, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
ОРГНИП (шәхси эшмәкәрләр өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычлы вәкил яки законлы вәкил:  
ФИАи

Шәхесне раслаучы документ:

(документның төре)

(сериясы, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Вәкаләтләрне раслаучы документ  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматлары:

тел.  
номеры 1 \_\_\_\_\_

тел.  
номеры 2 \_\_\_\_\_

эл.  
почтасы \_\_\_\_\_

ГАРИЗА

Жир кишәрлегенең яки жир кишәрлекләренең территориянең кадастр планында урнашу схемасын раслауны сорыйм. Жир кишәрлеге мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м, адресы буенча урнашкан:

\_\_\_\_\_, ур. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ йорт

\_\_\_\_\_.

(жир кишәрлегенең адресы булмаганда жир кишәрлегенең урынының башка тасвирламасы).

Жир кишәрлегенең кадрлар номеры яисә жир кишәрлекләренең кадастр номерлары \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

(әгәр жир (-ки) участогы (-төзелә) жир (-лар) кишәрлегеннән алынган булса, аның турындагы белешмәләр (-лар) күчәмсез мөлкәтнең дәүләт кадастрына кертелгән булса, күрсәтелә)

\_\_\_\_\_.

(жир кишәрлеге чикләрендә барлыкка килә торган территориаль зона яисә барлыкка килә торган жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре)

Жир кишәрлеге \_\_\_\_\_

жирләрнең категориясе күрсәтелә)

Жир            кишәрлеген            куллануның            максаты            күздә            тотыла:

\_\_\_\_\_.

(жир кишәрлегеннән файдалануның максаты, шул исәптән төзелеш белән бәйлә булмаган максатлар да күрсәтелә)

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

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

КФУда

Гариза бирүченең имзасы \_\_\_\_\_

(имзаның расшифровкасы)

Дата

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең яисә жир кишәрлекләренең  
урнашу схемасын раслау буенча муниципаль хезмэт күрсәтүләр  
бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

Мөрәжәгать уңаеннан \_\_\_\_\_  
(Физик затның Ф.И.А.и - мөрәжәгать итүче)

гариза № \_\_\_\_\_ ел.,  
\_\_\_\_\_

нигезендә \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү  
өчен кирәкле документларны түбәндәгеләргә карата кабул итүдән баш тарту турында  
каrar кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыфаи зат (ФИАи) \_\_\_\_\_  
(имза салуны гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфаи заты имзасы)

Электрон имза турында белешмәләр

Башкаручы (ФИАи)  
\_\_\_\_\_  
(башкаручының контактлары)

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ  
рәисе

---

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

---

(хезмәт күрсәтүнең исеме)

Язылышы: \_\_\_\_\_

---

Дәрәс белешмәләр: \_\_\_\_\_

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендә:

---

Раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) дәрәс.

---

(дата)

---

(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.Аи.)

**Муниципаль милектә булган жир кишәрлеген, сату-алулар үткәрмичә генә,  
даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең, муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән түләүсез файдалануның (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

Регламент нигезләмәләре шулай ук дәүләт милке чикләнмәгән жир кишәрлекләренә һәм жир кишәрлеген арендауның яңа шартнамәсен төзүгә карата кулланыла. Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенең срогы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.8 статьясы нигезендә билгеләнә.

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

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (яисә шәһәр округындагы) рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>);

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

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

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

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

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

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) орган хезмәтен күрсәтүгә вәкаләтле органда (алга таба - Орган):

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 күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

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

исәптән программа тәэминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, ул мөрәжәгать итүченең техник чараларына таләп ителә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәге мәгълүмат бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында;

7) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәлләренә карата шикәят биру тәртибе турында.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

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

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

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

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

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

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

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

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт исеме**

Жир кишәрлеген милеккә, арендага, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү, муниципаль милектәге жир кишәрлеген торглар үткәрмичә түләүсез файдалану.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

*Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);*

*«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата, Орган) вәкаләтләрән башкаручы оешма.*

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама**

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндөгеләр тора:

1) жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе проекты (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

2) жир кишәрлеген арендау шартнамәсе проекты (алга таба - аренда шартнамәсе) (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

3) жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсе проекты (алга таба - түләүсез файдалану шартнамәсе) (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

4) жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә, жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә өстәмә килешү проекты (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

5) жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында карар (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

## 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) проект договора купли-продажи земельного участка (далее - договор купли-продажи) (приложение № 2 к настоящему Регламенту);
- 2) проект договора аренды земельного участка (далее - договор аренды) (приложение № 3 к настоящему Регламенту);
- 3) проект договора безвозмездного пользования земельным участком (далее - договор безвозмездного пользования) (приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- 4) проект дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, договору безвозмездного пользования земельным участком (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- 5) решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение № 6 к настоящему Регламенту);
- 6) муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында карар (элеге Регламентка 7 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки Орган) вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Республика порталының шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе кәгазьдә Органның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган һәм Орган мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта мөрәжәгать итүчегә КФҮ да тапшырыла.

Регламентның 2.3.1 пунктының 5, 6 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе Органда яисә КФҮда электрон документның кәгазьдә басылган, мөһер һәм вәкаләтле вазыйфай заты Орган яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган нөсхәсе рәвешендә тапшырыла.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсөтү нәтижәсен муниципаль хезмәтне күрсөтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче килешүенә кул куйган көннән алып биш эш көненнән артмаган вакытта Орган шартнамәне Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә (Росреестр) жиберә.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жиберү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы 13 эш көне тәшкил итә.

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсе үзгәргән яисә өзәлгән очракта - 9 эш көне.

Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар булган очракта - 9 эш көне.

Орган карамагында территорияне файдалануның махсус шартлары булган зоналарда жир кишәрлеге булу турында мәғлүмат булган очракта - 22 эш көне.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясында каралган тәртиптә жир кишәрлеге бирү турында хәбәрнамәне бастырып чыгару кирәк булган очракта муниципаль хезмэт күрсөтүнең махсус срогы 55 эш көне тәшкил итә.



Өлеге пунктның дүртенче һәм бишенче абзацларында каралган очрактарда мөрәжәгать итүче гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көне эчендә муниципаль хезмәт күрсәтү срогын гаризада күрсәтелгән ысул белән үзгәртү турында хәбәр итә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсе булган документның юлнамасы муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

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

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

1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ, муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы карарның яисә Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

- документ рәвешендә (өлеге Регламентка 8, № 9 нчы кушымта);

- электрон рәвештә (гариза электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган.

2.5.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3, 5 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткән очракта:

2.5.2.1. Гаризага теркәлә:

1) гариза бирүченең жир кишәрлеген сату-алусыз сатып алу хокукын раслаучы документлар, гариза бирүче категориясе һәм мөрәжәгатьнең нигезе буенча, өлеге Регламентка 1 нче кушымта, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә орган сораган документлардан тыш, күрсәтелгән документларны бирү, әгәр күрсәтелгән документлар жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза белән органга жибәрелгән булса, таләп ителми, аны карау нәтижәләре буенча жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында Карар кабул ителгән булса;

2) мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булган очракта, юридик затны дөүләт теркәве турында документларның чит ил законнары нигезендә рус теленә таныкланган тәржемәсе;

3) бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт тарафыннан эзерләнгән мондый ширкәт эгзаларының реестры, әгәр жир кишәрлеген мондый ширкәткә түләүсез файдалануга бирү турында гариза бирелгән булса.

2.5.2.2. Гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документның реквизитлары (граждан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дөүләт реестрында юридик затны дөүләт теркәве турында язуның дөүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, моңа керми;

3) жир кишәрлегенң кадастр номеры;

4) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктында, 39.6 статьясындагы 2 пунктында, 39.9 статьясындагы 3 пунктында яисә 39.10 статьясындагы 2 пунктында каралган нигезләрден торглар үткәрмичә жир кишәрлеге бирү нигезләре;

5) әгәр жир кишәрлеген бирү берничә төрле хокукларда мөмкин булса, мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген сатып алырга теләгән хокук төре;

6) дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеген алу турында карар реквизитлары;

7) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;

8) әгәр жир кишәрлеге күрсәтелгән документта һәм (яисә) проектта каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән булса, территорияне планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

9) сорала торган жир кишәрлеге төзелгән яисә аның чикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар реквизитлары;

10) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасында, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасында каралган очракларда жир кишәрлеген милеккә бирү турындагы гаризада яисә арендага жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын туктату турында хәбәр ителә һәм мондый жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы карар реквизитлары күрсәтелә;

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

2.5.3.3. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.3.1 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткән очракта, гаризада түбәндәгеләр күрсәтелә:

1) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкларчы документның реквизитлары (граждандан өчен);

2) мөрәжәгать итүченең исеме һәм урнашу урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең идентификация номеры, мөрәжәгать итүче чит ил юридик заты булса, моңа керми;

3) жир кишәрлегенң кадастр номеры;

4) жир кишәрлеген арендага шартнамәсенә яисә жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү өчен нигез;

6) жир кишәрлеген арендага шартнамәсенә яисә жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү өчен нигез булып торучы документның реквизитлары;

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

2.5.4. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.5 пунктына туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә;

3) Органга шәхсән яисә кәгазьдә почта элементәсе ярдәмендә гариза һәм теркәлә торган документлар почта элементәсе аша жибәрелгәндә билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.5. Республика порталына юнәлеш биргәндә гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

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

Электрон документлар (электрон документлар төрләре), 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында, Регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән документлар, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

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

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

2.5.6. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Орган житәкчесе имзасы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда Орган житәкчесенең имзасы өчен язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә;

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

1. юридик зат тарафыннан гариза бирелгән очракта, юридик затларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - Федераль салым хезмәте;
2. шәхси эшқуарга гариза бирелгән очракта, индивидуаль эшқуарларның Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә - Федераль салым хезмәте;
3. сорала торган жир кишәрлегенә - Росреестрга Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматны соратып алу;
4. арендага алуны сорап участок арендаторы - Орган мөрәжәгать итсә, жир кишәрлеген арендага шартнамәсә;
5. Территорияне ызанлау буенча расланган проект - Орган;
6. Территорияне планлаштыруның расланган проекты - Орган;
7. Бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәтенә жир кишәрлеге бирү турында документ, әгәр бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт әгъзасы - түләүле яисә бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләт бирелгән зат - Орган арендага биргән өчен бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзасы мөрәжәгать итсә;
8. Күчемсез милек объекты турында күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә, бинадагы бина, корылма, корылма милекчәсә түләүле яисә түләүсез файдалану хокукында биналар, түләүсез файдалануга бирелгән дини оешма - Росреестр мөрәжәгать иткән очракта;
9. Коммерцияле файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә яисә социаль файдаланудагы наем йорты төзү һәм алардан файдалану максатларында территорияне үзләштерү турында шартнамә, әгәр арендага бирү өчен территорияне үзләштерү турында шартнамә - Орган мөрәжәгать итсә;
10. территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат арендага - Орган мөрәжәгать итсә;
11. Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренә расланган исемлеге, әгәр авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы өчен жир кишәрлеген соратып торучы зат түләүсез файдалануга биргән өчен - Орган мөрәжәгать итсә;
12. Эшләнмәгән төзелеш объекты милекчәсә арендага биргән өчен - Росреестр мөрәжәгать итсә, төгәлләнмәгән төзелеш (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан) объектлары (урнашкан) турында күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;
13. Товар аквакультурасын (товар балык үрчетүен) арендага биргәнне өчен гамәлгә ашыручы зат - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты мөрәжәгать итсә, балык үрчетү урыныннан файдалану шартнамәсә;
14. арендага - биологик ресурслар буенча Татарстан Республикасы Дәүләт комитеты су биологик ресурсларын чыгаруны (тотуну) алуга хокукы булган зат мөрәжәгать итсә, судагы биологик ресурсларны файдалануга бирү турында карар;
15. Балыкчылык промыселы участогы бирү турында шартнамә; арендага биргән өчен су биологик ресурсларын аулау (тоту) хокукына ия зат - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча Дәүләт комитеты мөрәжәгать итсә;
16. арендага биргән өчен су биологик ресурсларын чыгару (тоту) хокукына ия зат - Татарстан Республикасының биологик ресурслар буенча дәүләт комитеты мөрәжәгать итсә, су биологик ресурсларыннан файдалану шартнамәсә;
17. арендага бирелгән өчен социаль объектларны урнаштыру өчен сорала торган зат - Орган Россия Федерациясә Хөкүмәте күрсәтмәсә;
18. Орган мөрәжәгать итсә, Россия Федерациясә субъектының иң югары вазыйфаи затының социаль объектларны арендага бирүне сорап сорый торган боерыгы

19. Россия Федерациясе Президенты Указы, әгәр зат, арендага алуны сорап, Россия Федерациясе Президенты указы яисә боерыгы нигезендә - Орган мөрәжәгать итсә;

20. Россия Федерациясе Президентының боерыгы, әгәр кеше Россия Федерациясе Президентының Указы яки боерыгы нигезендә арендага бирүне сорап мөрәжәгать итсә Орган;

21. соралган жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар, әгәр жир кишәрлеген алдан килештерү гамәлгә ашырылган очракта Орган;

22. инвалидлык билгеләү фактын раслаучы мәгълүматлар Россия Федерациясе Пенсия фонды;

23. адреслашу объектына бирелгән адрес турында мәгълүмат федераль мәгълүмати адрес системасы;

24. урман участкалары чикләре турында мәгълүмат-Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

25. су объектлары чикләре турында белешмәләр – Татарстан Экология һәм табигый байлыklar министрлыгы;

26. соралган жир кишәрлегендә төзелешләр булуы турында мәгълүмат электрон хужалык китабы;

27. жир кишәрлеген бирү өчен чикләүләр булу - булмавы турында нәтижә (шул исәптән территориаль зона, кызыл линияләр чикләре, территориядән файдалануның аерым шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары турында) - муниципаль район (шәһәр округы) Башкарма комитетының архитектура һәм шәһәр төзелеше буенча Идарәсе (МКУ, бүлек);

28. жир кишәрлеген беренче чиратта яисә чираттан тыш бирү хокукын гамәлгә ашырган затлар реестрыннан белешмәләр-Орган;

29. мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен законлы вәкил гариза биргән очракта (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә бирелгән документ өлешендә) раслаучы документ – гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дөүләт реестры яисә социаль тәэмин итүнең бердәм дөүләт мәгълүмат системасы;

30. ышаныч кәгазен бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүмат – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Орган карамагында жир кишәрлегенең территориядән файдалануның аерым шартлары булган зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта, жир участогына чыгу гамәлгә ашырыла, аның нәтижәләре буенча тикшерү материаллары төзелә (фотофиксацияле жир участогын карау).

2.6.3. Гариза бирүче регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 23 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) гариза биргәндә мондый документларны төзәргә һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

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

2.6.5. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) очракта органнар һәм оешмалар Регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат һәм (яки) хезмәткәр Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы мәгълүматлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүчегә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәғлүматлар булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге (документларны каралмаган килеш кайтару)

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

Республика порталында гариза формасында мәжбүри булган өлешләрне корректлы тутырмау (тутыру булмау, дәрәс түгел, тулы булмаган яисә дәрәс булмаган, Регламент билгеләгән таләпләргә туры килми торган);

документ текстын тулы күләмдә укырга һәм (яки) документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документларны (документларның электрон образларын) тәкъдим итү;

электрон имзаны тикшерү ачыкчы квалификацияле сертификаты иясе мәғлүматлары гариза бирүченең республика порталы аша электрон формада бирелгән гаризасында күрсәтелгән мәғлүматларына туры килми;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган регламентта каралган документларның тулы булмаган комплекты бирелде;

документларда мәғлүмат һәм мәғлүматны тулысынча кулланырга, текстны укырга һәм (яки) документларның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган зыяннар бар;

гариза һәм документларны документларны тапшыруга вәкаләтле зат тарафыннан электрон рәвештә тапшыру;

документлар законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган төзәтмәләргә ия;

документлар муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалтты.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүче кабул иткәндә дә, шулай ук Органның җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 10 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи заты Орган (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Республика порталының һәм (яисә) КФУның шәхси кабинетына жиберелә.

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

## 2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу 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:

2.8.2.1. Жир кишәрлеге мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.16 статьясында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелә алмый, ә атап әйткәндә:

1) жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән жир законнары нигезендә сатулар үткәрмичә жир кишәрлеген сатып алуға хокукы булмаган зат мөрәжәгать иткән;

2) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендауа хокукында бирелгән булса, моңа жир кишәрлеген бирү турындагы гариза әлеге хокукларға ия булучы мөрәжәгать иткән яисә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза бирелгән булса, мондый очрақлар керми.

3) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциячел булмаган ширкәткә бирелгән жир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә төзелгән, моңа әлеге ширкәт әгъзасының (әгәр мондый жир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчә бакчасы булса) йә гражданның бакчачылык алып бару территориясә чикләрендә урнашкан жир кишәрлекләре милекчеләренәң яисә үз ихтыяжлары өчен бакчачылык (әгәр жир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге жир кишәрлеге булса) шушы гаризасы белән мөрәжәгать итү очрақлары керми);

4) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә гражданның яки юридик затларға караган бина, корылма, төзелеп бетмәгән төзелеш объекты урнашкан, әгәр жир участогында сервитут, ижтимагый сервитут нигезендә урнаштырылырга рәхсәт ителгән корылмалар (шул исәптән төзелеп бетмәгән корылмалар) яки статьяға ярашлы урнаштырылган объектлар урнашкан булса 39.36 Россия Федерациясә Жир кодексы, яки жир участогы бирү турында гариза белән әлеге бинаның хужасы мөрәжәгать иткән, төзелеп бетмәгән төзелешнең бу объектның, биналарын, жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очрақта һәм анда урнашкан биналарға, корылмаларға, төзелеп бетмәгән төзелешнең объектына карата үз белдеге белән төзелешне сүтү турында Карар кабул ителгән яисә үз белдеге белән төзелешне билгеләнгән таләпләргә туры китерү турында Карар кабул ителгән һәм күрсәтелгән карарлар белән билгеләнгән срокларда, Россия Федерациясә шәһәр төзелеш кодексының 55.32 статьясының 11 өлешендә каралган;

5) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән бинада, корылмада, дәүләт милкәндәге яисә муниципаль милкәтгә төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан, моңа урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рәхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса яисә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса, йә жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге биналарның, корылмаларның, аларда биналарның, әлеге объектның төгәлләнмәгән объектның хокук иясе мөрәжәгать иткән булса;

6) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән булып санала һәм аны бирү жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта рәхсәт ителми;

7) жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булып тора, әгәр мөрәжәгать итүче жир кишәрлеген милеккә бирү турында гариза белән, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану яисә жир кишәрлеген арендаға бирү турында гариза белән мөрәжәгать иткән булса, жир кишәрлеген резервлау максатлары өчен бирү очрагынан

тыш, жир кишәрлеген резервлау турындагы карар гамәлдә булу срогыннан арткан вакытка түләүсез файдалану;

8) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, моңа әлеге жир кишәрлеген бирү турында гариза белән әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, биналар, төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе яисә мондый жир кишәрлегенә хокук иясе мөрәжәгать иткән очраklar керми;

9) жир кишәрлеге жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан, яисә жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән, моңа федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен шундый жир кишәрлеге бирү турында гариза белән күрсәтелгән объектлар төзелешенә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән булса;

10) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән төзелгән һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен каралган жир кишәрлеген арендага бирү турында гариза белән әлеге затның күрсәтелгән объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тоткан территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очраklarдан тыш;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге аукцион предметы булып тора, аны үткөрү турында хәбәр Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган;

12) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган гариза килде, мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән очракта, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктсында каралган нигезләрдә әлеге аукционны үткөрүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән булса;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен жир кишәрлеге бирү яисә крестьян (фермер) хужалыгы гамәлгә ашыру турында хәбәр басылып чыкты һәм урнаштырылды.

14) жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану, территорияне планлаштыруның расланган проекты нигезендә линия объектн урнаштыру очраklarыннан тыш, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килми;

14.1) сорала торган жир кишәрлеге территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашкан, анда жир кишәрлекләреннән файдалануның билгеләнгән чикләүләре жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә файдалану рөхсәт ителми;

15) сорала торган жир кишәрлеге, 2 пунктның 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очракта, Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм күрсәтелгән ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләре исемлегенә кертелмәгән.

16) бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәткә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пунктсында билгеләнгән иң чик күләмнән артып китә;



17) территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган зат мөрәжәгать иткән;

18) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы нигезендә бина, корылма урнаштыру өчен һәм жир учагын бирү турындагы гариза белән билгеләнгән.

19) жир кишәрлеген күрсәтелгән хокук рәвешендә бирү рөхсәт ителми;

20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәгән;

21) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәгән;

22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны гамәлдә булу срогы тәмамланмаган килеш бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителде һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка затка мөрәжәгать итте;

23) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган һәм гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеген бирү максаты мондый жир кишәрлеген алу максатларына туры килми, моңа дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләре керми, ул мондый жир кишәрлегендә авария хәлендә һәм жимерелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле күпфатирлы йорт дип танылуға бәйле рәвештә алынган жир кишәрлекләренән тыш;

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

25) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә майданы аның жир кишәрлеген урнаштыру схемасында, территорияне ызанлау проектында яисә урман кишәрлекләренә проект документациясендә күрсәтелгән майданнан артып китә, алар нигезендә мондый жир кишәрлеге төзелгән булса, ул майданнан артыграк.

26) «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшкуарлыкны үстерү турында» 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы Федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт мөлкәте исемлегенә яисә муниципаль мөлкәт исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшкуарлык субъекты булмаган зат яисә күрсәтелгән Федераль законның 14 статьясындагы 3 өлеше нигезендә аңа ярдәм күрсәтелә алмаган зат мөрәжәгать итте.

2.8.2.2. Шәхси торак төзелеше өчен граждандарга жир кишәрлеген бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, үз ихтыяжлары өчен бакчачылык, крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен граждандарга һәм крестьян (фермер) хужалыкларына, башка граждандарның, крестьян (фермер) хужалыкларының аукционда катнашу нияте турында гаризалары басылып чыкканнан соң утыз көн эчендә китерү.

2.8.2.3. Мөрәжәгать итүчегә бер үк вакытта милек хокукында һәм (яки) шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен башка хокукларда караган жир кишәрлекләренә гомуми майданы 2003 елның 7 июлендәге 112-ФЗ номерлы «шәхси ярдәмче хужалык турында»гы Федераль закон нигезендә билгеләнгән максималь күләмнән артып китә.

2.8.2.4 Бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган берләшмәсе чикләрендә жир кишәрлеге булу һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру һәм төзү проекты яисә аны ызанлау проекты булмау.

2.8.2.5 Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында тиешле территория зонасы өчен шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.6. Сорала торган жир кишәрлегеннән территорияне планлаштыру проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рәхсәт ителгән төп төрләре, территорияне ызанлау проекты (шул исәптән территориаль зоналарда жирдән файдалану һәм төзелеш алып бару кагыйдәләрендә билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрләрендә төрлечә укылганда) файдалану максатының булмавы.

2.8.2.7 индивидуаль торак төзелеше өчен рәхсәт ителгән файдалану төре булган сорала торган жир кишәрлегендә торак билгеләнмәгән бина урнашкан.

2.8.2.8 Бакчачылык коммерциячел булмаган ширкәт чикләрендә урнашкан сорала торган жир кишәрлегендә төзелешнең гомуми мәйданы (индивидуаль торак йорт, торак йорт, бакча йорты) территориаль планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документларында билгеләнгән төзелешнең иң чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.9. Чит ил гражданы, чит ил юридик заты, граждандыгы булмаган зат, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил граждандары, чит ил юридик затлары, граждандыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан артык төшкү иткән юридик зат мөрәжәгатә авыл хужалыгы билгеләнешендәге жирләрден жир кишәрлекләрен алу өчен мөрәжәгатә.

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

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар элекке Регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи заты Органның (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгатә итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә шәхси кабинетына жиберелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал сурогы

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.  
2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен, шул исәптән электрон рәвештә, теркәү срогы һәм тәртибе

2.13.1. Гариза бирелгән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза жиберелгәннен раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән КФҮ АИС-тан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жиберелгәннен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.13.3. Гариза бирү көнендә органга шәхси мөрәжәгать иткәндә, органның вәкаләтле вазыйфаи заты гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

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

Сәламәтлекләре чикләнгән кешеләрнең муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә.

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

2.14.2. Сәламәтлекләре чикләнгән кешеләрнең социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

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

3) сәламәтлекләре чикләнгән кешеләрнең хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

2.14.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

6) “Эзләүче этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә аның махсус өйрәтүен раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән. Регламент 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге 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 булмавы, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне күпфункцияле үзәкләрдә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган гарызнамә (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән кешеләр алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1. документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2. муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3. Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4. Мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

б) муниципаль хезмәтне КФҮда электрон документның кәгазьдә нөсхәсә рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче, Бердәм вакыттан файдаланып, хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында, КФҮ шәхси кабинетында алырга мөмкин.

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

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә нәтижәне бирү муниципаль район КФҮнең мөрәжәгать итүче сайлаган бүлегендә (ерактагы эш урынында) яисә соратыла торган җир кишәрлеге урнашкан шәһәр округы КФҮ бүлекчәсендә гамәлгә ашырыла.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып башка таләпләр

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

1) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Республиканском портале;

2) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Республиканского портала;

3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

4) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гариза электрон формасын тутыру юлы белән нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчermәләү һәм саклау мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтүләрне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчеләрнең берничә электрон формасын гариза белән тутыру мөмкинлеге, алар берничә гариза бирүченең уртак гаризасын күздә тоталар;

3) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчermәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон формага элек кертелгән гаризаны саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтару;

5) гариза бирүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнче, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, гариза электрон формасы кырларын тутыру, идентификациянең һәм аутентификациянең бердәм системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә;

6) элек кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

7) мөрәжәгать итүченең Республика порталында элегрәк бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында файдалана алу мөмкинлеге, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризалардан - 3 ай дәвамында.

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮга (алга таба - язма) кабул итүгә язылуы Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү, шулай ук белешмәләр бирүнең максатын күрсәтүне таләп итү тыела.

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләр гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мөһкәмәләр буенча мөрәжәгәте. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгать итүендә - җир мөнәсәбәтләре бүлгә белгече / (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөһкәмәтны КФҮ <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлгә пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә КФҮ нең читтән торып эшләү урыны.

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

### 3.3.1.2. КФУ хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

- мөрәжәгать предметын билгели;
- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларны 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

#### Регламент;

- КФУ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;
- 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә, кәгазь чыганакта ламент тапшырылган документларны сканлаштыра;
- КФУ АИСТА гаризаны ача;
- Мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
- имзалаганнан соң, КФУ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;
- КФУ нең АИСТА электрон формада тапшырылган документларны электрон формада формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
- мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.
- Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.
- Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

- #### 3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:
- авторизацияне үти;
  - электрон гариза формасын ача;
  - муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
  - документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
  - электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);
  - хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);
  - электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);
  - электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;
  - электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гаризаны ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мөгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.



### 3.3.3. Документлар комплектын Орган белән карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәتلәре бүлеге белгече булып тора (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәҗәгать итүченең Органга гаризасы белән мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

мөрәҗәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

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

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

гаризаны ача;

мөрәҗәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яисә таныкланган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәҗәгать итүчегә кайтара;

мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

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

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

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

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

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

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

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

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

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

3.3.3.4. Регламентның 3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

3.3.5. Регламентның 3.3.3. пунктында билгеләнгән административ процедуралар гариза каралуга килгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

#### 3.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләргә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләргә бүлгәгә белгеч булып тора (алга таба - ведомствоара мөрәжәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә соралган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрләр жиһәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда үтәлә:

Росреестр белгечләре жиһәрәнгән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

калган тәэмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара гарызнамәләр жиһәрү өчен җаваплы вазифаи затка жиһәрәлгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат:

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

2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын регламентта төзи.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр белешмәләрне тапшырырга тиеш, рәсмиләштергән.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Регламентның 2.4.1 пунктының икенче һәм өченче абзацларында каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиһәрә.

Регламентның 2.4.1 пунктының дүртенче һәм бишенче абзацларында каралган очракларда, мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү срогын үзгәртү турында хәбәрнамә жиһәрә, анда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең нигез һәм жиһәрү датасы була.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре проекты кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Регламент.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижеләре 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 күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан башлап, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрү булып ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан китерү нигез була.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - *жир-мөлкәт мөнәсәбәтләре бүлегә белгече* (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килү предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта, күрсәтелгән таләпләргә карау һәм фотога төшерү гамәлгә ашырыла, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарның урнашу чикләрен билгели;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

гражданның индивидуаль торак төзелеше өчен жир кишәрлегенә бирү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, үз ихтияжлары өчен бакчачылык турында мөрәжәгать итүе, крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлегенә бирү турында гражданның яисә крестьян (фермер) хужалыгының гаризасы күрсәтелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлегенә бирү турында хәбәрнамәне һәм аукционда катнашырга ниятләгән затлардан гаризалар жыюны бастырып чыгаруга жибәрә һәм бу хакта мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент ике эш көнен тәшкил итә, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта - 11 эш көне тәшкил итә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында тикшерү материаллары, карар проекты, билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару өчен жибәрелгән жир кишәрлеген бирү турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир кишәрлеген жир кишәрлеген сату буенча аукционда катнашырга ниятлэгән затларга жир кишәрлеген аренда шартнамәсен төзү хокукына аукционда яисә аукционда катнашырга ниятлэгән затларга бирү турында хәбәрнамә урнаштырылган көннән алып утыз көн эчендә кәргән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 5 бүлекләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: килештерүгә юнәлдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Орган житәкчесе урынбасары, Орган житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар Регламентның 2.3.1 пункты нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. КФҮда Регламент кәгазьдә шартнамә яисә өстәмә килешү проектларының ике нөсхәсен әзерләүне тәэмин итә һәм имза салуга Органның вәкаләтле вазыйфаи затына жиберә;

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта КФҮдә имзаланган документларны МФЦга бирү өчен кәгазь чыганакта жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: 2.3.1 пунктында каралган шартнамәләр проектлары. Регламент, кәгазь чыганакта.

3.5.6. 3.5.3 - 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент, техник мөмкинлек булганда, дүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып,

автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы. Регламент 14 эш көнен тәшкил итә, алда торган жир кишәрлеге турында хәбәр басылып чыккан очракта - 47 эш көне тәшкил итә.

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

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат, жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече / (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын һәм (яисә) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасын алып бару барышында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм Органда яисә МФЦ да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Орган (Орган) вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

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

Шартнамә яисә өстәмә килешү проектын мөрәжәгать итүче тарафыннан КФҮ гамәлгә ашырыла.

Килешүне яисә өстәмә килешүне имзалаганда КФҮ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый һәм алар турында белешмәләрне КФҮ АИСКА кертә.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең яисә өстәмә килешүнең ике нөсхәсен имзалый, үз имзасын арткы яктан һәм мөһер белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан шартнамәгә кул куйганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ Органга шартнамәләр яисә өстәмә килешүләр жибәрә.

Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән шартнамәләр проектлары имзаланырга һәм КФҮда күрсәтелгән шартнамәләр проектларын алган көннән алып 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырылырга тиеш.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүче тарафыннан имзаланган һәм Органга яисә өстәмә килешүгә юнәлтелгән КФҮның АИСТА муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүченең республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә жиберелә, ул Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган.

Мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталының Шәхси кабинетында 30 календарь көн эчендә шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, мөрәжәгать итүчегә килешүне имзалау срогы тәмамлану турында мәгълүмат килә.

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

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

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

Шартнамә яисә өстәмә килешү проектына имза салу мөрәжәгать итүче Органда гамәлгә ашырыла.

Шартнамәгә яисә өстәмә килешүгә кул куйганда документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны урнаштыра һәм алар турында белешмәләренә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалай, үз имзасын арткы яктан һәм мөһер белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат шартнамәне яисә өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда килүе тәртибдә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе: дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү тора.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Органга жиберә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (элеге Регламентка 11 нче кушымта); мөрөжөгаты итүчеге техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

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

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

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

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

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

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

### **Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре**

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрөжөгаты итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткөрүчеләр;

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

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



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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәләшенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәтне буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр

Гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

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

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түлү таләп ителгәндә;

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

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә.

Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

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

һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннең иртәгесеннән соңгы 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 яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны төзәткән яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - шундый төзәтмәләр кертелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавап итеп канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаятыне карау нәтижеләре турында мәгълүмат бирелә, ул муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиеш булмаган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ биру тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

**Гариза бирүченең аукцион үткәрмичә жир кишәрлеге алу хокукын раслаучы документлар исемлеге**

№	Сатулар үткәрмичә генә жир кишәрлеге бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яисә түләүле бирү гамәлгә ашырыла торган хокук төре	Мөрәжәгать итүче	Жир кишәрлеге	Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген сатулар уздырмыйча гына сатып алу хокукын раслый торган һәм жир кишәрлегенә хокуклар сатып алу турындагы гаризага теркәлә торган документлар (документлар һәркем файдалана алырлык булса) йә башкарма хакимият органының яисә жирле үзидарә органының вазыйфаи заты тарафыннан жир кишәрлегенә хокуклар алу турында гаризаны кабул итүче күчermәләрдә) дәреспеккә туры килә торган документлар
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	Түләгән өчен милеккә	Бакчачылык коммерциягә карамаган ширкәт эгъзасы (СНТ) яисә яшелчәчелек коммерциягә карамаган ширкәт эгъзасы (ОНТ)	Бакча жир кишәрлеге яисә бакчачылык ширкәте яисә ОНТ биргән жир кишәрлегеннән төзелгән жир кишәрлеге	* Жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлгән очрактан тыш, СНТ яки ОНТ жир кишәрлеген бирү турындагы документ Дөгъвачының СНТ яки ОНТ дагы эгъзалыгын раслый торган документ Бакча яисә яшелчә жир кишәрлеген гариза бирүгә бүлү турында СНТ яисә ОНТ эгъзаларының гомуми жыелышы карары *Территорияне ызанлауның расланган проекты *Күчемсез милек объекты турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (сорала торган жир кишәрлеге турында) *СНТ һәм ОНТ карата Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

2.	Жир кодексының 39.3 статьясының 2 пунктының 6 пунктчасы	Түлэгән өчен милеккә	Бинаның, корылманың яки бинаның, корылманың хужасы	Бина, корылма урнашкан жир кишәрлеге	<p>Өгәр мондый бинага хокук, корылма йә бина күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән булса, мөрәжәгать итүченең бинага, корылмага яисә бинага хокукын раслаучы (билгеләүче) документ</p> <p>Өгәр мондый жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрында теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булган очракта) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын таныклаучы (билгели торган) документ</p> <p>сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар исемлеген үз эченә алган мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүчеләргә) кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм мөрәжәгать итүчегә тиешле хокукта булган биналарның, корылмаларның адреслы ориентирларын күрсәтеп хәбәр итү</p>

					<p>*Күчөмсөз мөлкөтнөң бердәм дөүлөт реестрыннан күчөмсөз мөлкөт объекты турында өземтө (сорала торган жир кишөрлеге турында)</p> <p>* Күчөмсөз милек объекты (соралган жир кишөрлегендө урнашкан бина һәм (яки) корылма турында) күчөмсөз милекнөң бердәм дөүлөт реестрыннан өземтө*</p> <p>* Күчөмсөз милек объекты турында бердәм дөүлөт күчөмсөз милек реестрыннан өземтө (бина хужасы мөрөжөгаты иткөн очракта, соралган жир участогында урнашкан бинада, корылмада урнаштыру турында)</p> <p>* Гариза бирүче булып торган юридик зат турында бердәм дөүлөт күчөмсөз милек реестрыннан өземтө</p> <p>* Шәхси эшмәкәрләрнөң Бердәм дөүлөт реестрыннан (алга таба - ЕГРИП) гариза бирүче булып торган шәхси эшмәкәр турында өземтө</p>
3	Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Түләүле нигездө милеккө бирү	Жир кишөрлеген даими (вакыты чикләнмөгән) файдалану хокукында кулланучы юридик зат	Даими (вакыты чикләнмөгән) файдалану хокукында юридик зат милкендөгө жир кишөрлеге	Өгөр сорала торган жир кишөрлегенө хокук Бердәм дөүлөт күчөмсөз милек реестрында теркәлмөгән булса, гариза бирүченөң мондый жир кишөрлегенө хокукларын раслый (билгели) торган документлар



					<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
4.	Жир кодексының 39.3 статьясы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүле нигездә милеккә бирү	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган жир өлешләре хисабына бүлеп бирелгән жир кишәрлегеннән файдаланучы крестьян (фермер) хужалыгы яки авыл хужалыгы оешмасы	Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган жир өлешләре хисабына бүлеп бирелгән жир кишәрлеге	<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p> <p>*Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә</p>
5.	Жир кодексының 39.3 статьясы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүле нигездә милеккә бирү	Авил хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алучы гражданин яки юридик зат	Авил хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә өч елдан артык вакыт дәвамында файдаланыла торган жир кишәрлеге	<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p> <p>*Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә</p>
6.	Жир кодексының	Түләүле нигездә	Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү	Шәхси торак тезү, торак пункт чикләрендә шәхси	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм

	39.3 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы	милеккә бирү	турында яки шәкси торак төзү, торак пункт чикләрендә шәкси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен жир кишәрлеге бирү турында гариза тапшырган гражданин	ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә
7.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Арендага бирү	Юридик зат	Россия Федерациясе Президенты указы яки боерыгы нигезендә билгеләнә	*Россия Федерациясе Президенты Указы яки боерыгы  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
8.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Арендага бирү	Юридик зат	Социаль-мәдәни билгеләнештәге объектлар урнаштыру, масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Россия Федерациясе Хөкүмәте боерыгы  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
9.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендага бирү	Юридик зат	Социаль-мәдәни һәм коммуналь-көнкүреш билгеләнешендәге объектлар урнаштыру,	*Россия Федерациясе субъектының иң югары вазифаи заты боерыгы  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм

	2 пунктының 3 пунктчасы			масштаблы инвестиция проектларын гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
10.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага бирү	Юридик зат	Халыкара йөкләмәләрне үтәү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Халыкара йөкләмәләрне үтәүне күз алдында тоты торган шартнамә, килешү яки башка документ
11.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Арендага бирү	Юридик зат	Электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су чыгару, элемтә объектларын, нефть үткәргечләр, федераль, төбәк яки жирле әһәмияттәге объектлар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	*Объектны федераль, төбәк яки жирле әһәмияттәге объектларга кертүне раслый торган территориаль планлаштыру документыннан өземтә яки территорияне планлаштыру документларыннан өземтә (федераль, төбәк яки жирле әһәмияттәге объектларга карамый торган, электр, жылылык, газ һәм су белән тәмин итү, су чыгару, элемтә объектлары, нефть үткәргечләр, федераль, төбәк яки жирле әһәмияттәге объектлар урнашкан очракта, таләп ителми)  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
12.	Жир	Арендага	Дәүләт яки муниципаль	Дәүләт яки муниципаль	Договор аренды исходного земельного

	кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 5 пунктчасы	бирү	милектәге, сорала торган жир кишәрлеге аңардан ясалган жир кишәрлеген арендага алучы	милектәге жир кишәрлегеннән ясалган жир кишәрлеге	участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" <23>  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
13.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 5 пунктчасы	Арендага бирү	Территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү өчен бирелгән, сорала торган жир кишәрлеге аңардан ясалган жир кишәрлеген арендага алучы	Жир кишәрлеген арендага алу турындагы киләшү төзелгән затка территорияне комплекслы рәвештә үзләштерү өчен бирелгән, дәүләт яки муниципаль милектәге жир кишәрлегеннән ясалган жир кишәрлеге	Территорияне комплекслы рәвештә үстерү турында шартнамә;  *Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
14.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 7	В аренду	Член СНТ или ОНТ	Садовый или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ	* Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН

	пунктчасы			или ОНТ, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества;	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ</p> <p>Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ</p>
15.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Күп санлы затлар белән арендага арендатор ягында	СНТ яки ОНТ әғзаларының гомуми жыелышы карары белән гариза бирүгә вәкаләтле зат	Бакчачылык яки бакчачылык территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге әйләнештә чикләнген жир кишәрлеге	<p>*Башлангыч жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлгән булса, Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтендә яки Коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтендә башлангыч жир кишәрлеге бүлеп бирү турындагы документлар</p> <p>Гариза бирүченең Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтендә яки Коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтендә әғзалыгын раслый торган документ</p> <p>Жиләк-жимеш яки яшелчә жир кишәрлеген гариза бирүгә бүлеп бирү турында Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки Коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте әғзаларының гомуми жыелышы карары</p>

					<p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишөрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p>
16.	<p>Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы</p>	<p>Аренданга бирү</p>	<p>Дәүләт яисә муниципаль милектәге биналар, корылмалар, биналар милекчесе һәм (яисә) затлар арендага, хужалык карамагындагы хокукта яисә Жир кодексының 39.20 статьясында каралган очрактарда, оператив идарә итү хокукында бирелгән</p>	<p>Биналар, корылмалар урнашкан жир кишөрлеге</p>	<p>Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки Коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте буенча Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
17.	<p>Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы, «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәге</p>	<p>Арендага</p>	<p>Төзелеш эшләре тәмамланмаган объект хужасы</p>	<p>Төгәлләнмәгән төзелеш объекты урнашкан жир кишөрлеге</p>	<p>Өгәр мондый төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар</p> <p>Өгәр мондый жир кишөрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса (жир кишөрлегенә тиешле хокуктар булган очракта) гариза бирүченең сорала торган жир кишөрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар</p>

	137-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 21 пункты				<p>тиешле хокукта гариза бирүче милке булып торган биналарның, корылмаларның, төгәлләнмәгән төзелеш объектларының кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы урыннарын күрсәтеп, гариза бирүченең (гариза бирүчеләрнең) сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык биналар, корылмалар, төгәлләнмәгән төзелеш объектлары исемлеген үз эченә алган хәбәре</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объекты (сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан төзелеш эшләре тәмамланмаган объект турында) турында өземтә;</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
18.	Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Арендага бирү	Җир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында кулланучы юридик зат өгәр мондый җир кишәрлеге Җир кодексын гамәлгә кертү көненә кадәр бирелгән булса	Җир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктында күрсәтелгән юридик затлардан тыш, юридик затның даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукындагы җир кишәрлеге	<p>Өгәр сорала торган җир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый җир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) Бердәм</p>

			<p>һәм шул ук вакытта мондый җир кишәрлеге хосусый милектә була алмый.</p>		<p>дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
19.	<p>Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 12 пунктчасы</p>	<p>Арендага бирү</p>	<p>Муниципаль милектәге һәм муниципаль милектәге җир өлешләре исәбенә бүлеп бирелгән җир кишәрлегеннән файдаланучы крестьян (фермер) хужалыгы яисә авыл хужалыгы оешмасы</p>	<p>Муниципаль милектә булган һәм муниципаль милектә булган җир өлешләре хисабына бүлеп бирелгән җир кишәрлеге</p>	<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p> <p>*Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә</p>
20.	<p>Җир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 13 пунктчасы</p>	<p>Арендага бирү</p>	<p>- Территорияне комплекслы үзләштерү турында шартнамә төзелгән зат;</p>	<p>Комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән территория чикләрендә ясалган җир кишәрлеге</p>	<p>Территорияне комплекслы рәвештә үстерү турында шартнамә;</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
21.	<p>Җир</p>	<p>Арендага</p>	<p>Җир кишәрлекләрен</p>	<p>Җир кишәрлекләрен бирү</p>	<p>Вәкаләтле орган тарафыннан бирелгән,</p>



	кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 14 пунктчасы	бирү	беренче чиратта яки чираттан тыш сатып алу хокукына ия булган гражданин	очрақлары федераль закон яки Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	гражданинның жир кишәрлекләрен беренче чиратта яки чираттан тыш сатып алуға хокукы булган гражданның категориясенә каравын раслый торған документ  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торған жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә
22.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы	Арендаға бирү	Жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында яки шәхси торак төзү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен жир кишәрлеге бирү турында гариза тапшырган гражданин	Шәхси торак төзү, торак пункт чикләрендә шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торған жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә
23.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 16 пунктчасы	Арендаға бирү	Аренда хокукында аңа бирелгән жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтияжлар өчен мәжбүри алынган гражданин яки юрidik зат	Гражданинға яки юрidik затка аренда хокукында бирелгән һәм дәүләт яки муниципаль ихтияжлар өчен мәжбүри алына торған жир кишәрлеге урынына бирелә торған жир кишәрлеге	Жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтияжлар өчен алу турында килешү яки жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтияжлар өчен алуны нигезли торған суд карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торған жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юрidik зат турында Юрidik затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

24.	Жірің кодексының 39.6 статьясы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендаға бирү	Дини оешма	Авыл хужалығы жітештерүен гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жірің кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торған жірің кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
25.	Жірің кодексының 39.6 статьясы 2 пунктының 17 пунктчасы	Арендаға бирү	Казаклар жәмгыяте	Авыл хужалығы жітештерүен гамәлгә ашыру, традициягә кергән тормыш рәвешен саклап калу һәм үстерү һәм казаклар жәмгыятьләренең хужалык итүе өчен билгеләнгән жірің кишәрлеге	Казаклар жәмгыятен Россия Федерациясендә казаклар жәмгыятьләренең дәүләт реестрына керту турында таныклык;  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торған жірің кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
26.	Жірің кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 18 пунктчасы	Арендаға бирү	Дәүләт яки муниципаль милектәге жірің кишәрлеген сатулар үткәрмичә, шул исәптән бушка милеккә алу хокукына ия булган зат	Кулланылышы чикләнгән жірің кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жірің кишәрлеген сатулар үткәрмичә милеккә бирү хокукын раслый торған документ  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торған жірің кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

27.	Жир кодексының 39.6 статьясы 2 пунктының 19 пунктчасы	Арендага бирү	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчә үстерү өчен жир кишәрлеген яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен торак пункттан читтә урнашкан жир кишәрлеген сораучы гражданин	Печән чабу, авыл хужалыгы терлекләрен көтү, яшелчә үстерү өчен жир кишәрлеге, яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән торак пункттан читтә урнашкан жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә
28.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 20 пунктчасы	Арендага бирү	Жир асты байлыктарыннан файдаланучы	Жир асты байлыктарыннан файдалануны гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Жир асты байлыктарыннан файдалануга бәйле эшләрне башкару өчен проект документациясе, жир асты байлыктарын дәүләт геологик өйрәнү чараларын үтәүне күздә тотып торган дәүләт йөкләмәсе, яки жир асты байлыктарын геологик өйрәнү эшләрен (шул исәптән төбәктә) яки аларның тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күздә тотып торган өлешен башкару өчен дәүләт контракты (дәүләт серен тәшкил иткән мәгълүматлардан тыш);
29.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага бирү	Махсус икътисади зона резиденты	Махсус икътисади зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	*Затның махсус икътисади зона резиденты буларак теркәлүен раслый торган таныклык; *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

30.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 21 пунктчасы	Арендага бирү	Федераль бюджет, Россия Федерациясе субъекты бюджеты, жирле бюджет акчалары, бюджеттан тыш финанслау чыганақлары хисабына махсус икътисади зона чикләрендә һәм аның янәшәсендәге территориядә күчемсез милек объектлары төзү буенча һәм әлеге, шулай ук элек төзелгән күчемсез милек объектлары белән идарә итү буенча функцияләрне башкару өчен жәлеп ителгән идарәче компания	Махсус икътисади зона чикләрендә яки аның янәшәсендәге территориядә урнашкан жир кишәрлеге	<p>*Махсус икътисади зона белән идарә итү турында килешү;</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
31.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 22 пунктчасы	Арендага бирү	Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләтләр бирелгән федераль башкарма хакимият органы, йә Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимияте органы, йә идарәче компания, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтләр тапшырганда, идарәче компанияне махсус икътисадый зона белән	Бу махсус икътисадый зонаның инженерлык, транспорт, социаль, инновация һәм башка инфраструктуралары объектларын төзү һәм (яисә) реконструкцияләү өчен теләсә кайсы типтагы махсус икътисадый зона чикләрендә яисә аңа яқын территориядә урнашкан жир кишәрлеге	<p>Махсус икътисади зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек турында килешү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>

			идарә итүгә жәлеп итү турында карар кабул иткән очракта, "Россия Федерациясендә махсус икътисадый зоналар турында" 2005 елның 22 июлендәге 116-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә вәкаләтләр тапшырганда, Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтләр тапшырганда, башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан махсус икътисадый зона инфраструктурасын үстерү өлкәсендә үзара хезмәттәшлек итү турында килешү төзелгән.		
32.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23 пунктчасы	Арендага бирү	Концессия килешүе төзегән зат	Концессия килешүендә каралган эшчәнлекне башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Концессия килешүе *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
33.	Жир кодексының 39.6	Арендага бирү	Коммерция максатларында файдалану өчен наем	Коммерция максатларында файдалану өчен наем	Коммерция максатларында файдалану өчен наем йорты төзү һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзләштерү

	статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы		йорты тезу һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзләштерү турында килешү төзегән зат	йорты тезу һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	турында килешү  *Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
34.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 23.1 пунктчасы	Арендага бирү	Социаль максатларда файдалану өчен наем йорты тезу һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзләштерү турында килешү төзегән юридик зат	Социаль максатларда файдалану өчен наем йорты тезу һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзләштерү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Социаль максатларда файдалану өчен наем йорты тезу һәм аны файдалану максатыннан территорияне үзләштерү турында килешү  *Расланган территорияне планлаштыру проекты һәм расланган территорияне ызанлау проекты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
35.	Жир кодексының 39.6	Арендага бирү	Махсус инвестиция контракты төзелгән юридик зат	Махсус инвестиция контрактында каралган эшчәнлекне башкару	Махсус инвестиция контракты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм

	статьясындагы 2 пунктының 23.2 пунктчасы			өчен кирәкле жир кишәрлеге	дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
35. 1	Жир кодексының 39.6 статьясының 2 пунктындагы 23.3нче пунктчасы	Арендага бирү	Юридик зат индивидуаль эшмәкәр, с Аларга төзелгән киләшү гамәлгә ашыру рекреацион	Рекреация эшчәнлеген гамәлгә ашыру турында киләшүдә каралган эшчәнлекне гамәлгә асыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Рекреация эшчәнлеген гамәлгә ашыру турында килешү. *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә
36.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 24 пунктчасы	Арендага бирү	Аучылык хужалыгы киләшүе төзелгән зат	Аучылык хужалыгы өлкәсендә эшчәнлек төрлөрөн гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Аучылык хужалыгы турында килешү;  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә  *Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә
37.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы	Арендага бирү	Сусаклагыч һәм (яки) гидротехник корылма урнаштыру өчен жир кишәрлеге сораучы зат	Сусаклагыч һәм (яки) гидротехник корылма урнаштыру өчен билгеләнгән жир	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә

	2 пунктының 25 пунктчасы			кишәрлеге	*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә  *Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә
38.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 26 пунктчасы	Арендага бирү	«Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе	Автомобиль юлының бүленгән полосасы һәм юл буе полосасы чикләрендә урнашкан «Россия автомобиль юллары» дәүләт компаниясе эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
39.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 27 пунктчасы	Арендага бирү	«Россия тимер юллары» ачык акционерлык жәмгыяте	Гомуми файдаланудагы тимер юл транспорты инфраструктурасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән «Россия тимер юллары» ачык акционерлык жәмгыяте эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
40.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 28 пунктчасы	Арендага бирү	Территориаль үсеш зонасы резидентлары реестрына кертелгән территориаль үсеш зонасы резиденты	Территориаль үсеш зонасы чикләрендәге жир кишәрлеге	Үз составында инвестиция проекты булган инвестиция декларациясе.  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә



					*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
41.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29 пунктчасы	Арендага бирү	Су биологик ресурсларын чыгару (тоту) хокукына ия зат	Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турындагы карарда, балык тоту участогын бирү турындагы килешүдә, су биологик ресурсларыннан файдалану килешүендә каралган эшчәнлекне башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Су биологик ресурсларын файдалануга бирү турында карар яки балык тоту участогын бирү турындагы килешү, яки су биологик ресурсларыннан файдалану турында килешү  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
42.	Жир кодексының 39.6 статьясындагы 2 пунктының 29.1 пунктчасы	Арендага бирү	Товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыручы зат	Дәүләт яки муниципаль милектәге балыкчылык участогыннан файдалану килешүендә каралган эшчәнлекне һәм товар аквакультурасын (товар балыкчылыгын) гамәлгә ашыру өчен өчен кирәкле жир кишәрлеге	*Балыкчылык участогыннан файдалану килешүе  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә  *Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә
43.	Жир кодексының	Арендага бирү	Атом-төш жайланмаларын,	Атом-төш жайланмаларын,	*Россия Федерациясе Хөкүмәтенең атом-төш жайланмаларын, радиация

	39.6 статьясындағы 2 пунктының 30 пунктчасы		радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау пунктларын, саклагычларны һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын урнаштыруны гамәлгә ашыручы юридик зат	радиация чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау пунктларын, саклагычларны һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	чыганақларын, атом-төш материалларын һәм радиоактив матдәләрне саклау пунктларын, радиоактив калдықларны саклау пунктларын, саклагычларны һәм радиоактив калдықларны күмү пунктларын төзү турындағы һәм аларны урнаштыру урыны турындағы карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
44.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 31 пунктчасы	Арендага бирү	Авыл хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеген арендага алушы гражданин яки юридик зат	Авыл хужалыгы житештерүен алып бару өчен билгеләнгән һәм аренда шартнамәсе нигезендә файдаланыла торган жир кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә  *Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә
45.	Жир кодексының 39.6 статьясындағы 2 пунктының 32 пунктчасы	Арендага бирү	Жир кишәрлеген арендага алу турында яңа шартнамә төзү хокукына ия булган жир кишәрлеген арендага алушы	Аренда килешүе нигезендә кулланыла торган жир кишәрлеге	Әгәр сорала торган жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар

					<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
45.1.	Жир кодексының 39.6 статьясының 2 пунктының 44 пунктчасы	Арендага бирү	"Россия Федерациясендә газ белән тәэмин итү турында" 1999 елның 31 мартындагы 69-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Бердәм газ белән тәэмин итү системасы милекчесе булган оешма; Жир асты байлыктарынан файдаланучы	Газ белән тәэмин итүнең бердәм системасы объектларын урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге, «Россия Федерациясендә газ белән тәэмин итү турында» 1999 елның 31 мартындагы 69-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә мондый система милекчесе булган оешма, шул исәптән жир кишәрлеге жир асты байлыктарынан файдалануны гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән очракта да.» ;	<p>Мөрәжәгать итүченең торглар үткәрмичә жир кишәрлеге сатып алуга хокукын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы (жир асты байлыктары турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән лицензия) билгеләгән исемлектә каралган, моңа вәкаләтле органга ведомствоара мөһүмәти хезмәттәшлек тәртибендә тапшырылырга тиешле документлар керми.</p> <p>Жир асты байлыктарынан файдалану белән бәйлә эшләрне башкаруга проект документлары яки аның тиешле эшчәнлекне гамәлгә ашыруны күз алдында тоткан өлеше (дәүләт серен үз эченә алган белешмәләрдән тыш);</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>

46.	Жир кодексының 39.9 статьясындағы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнарының үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә
47.	Жир кодексының 39.9 статьясындағы 2 пунктының 1 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә
48.	Жир кодексының 39.9 статьясындағы 2 пункты 2 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Дәүләт яки муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение	Дәүләт яки муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение эшчәнлеген башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
49.	Жир кодексының 39.9	Даими (вакыты чикләнмәгән)	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге

	статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	файдалануга			<p>бирү хокукын раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
50.	Жир кодексының 39.9 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүдән туктаган Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
51.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт хакимияте органы	Дәүләт хакимияте органнарының үз вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле жир кишәрлеге	<p>Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм</p>

					дәүләт реестрыннан өземтә
52.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жирле үзидарә органы	Жирле үзидарә органнары тарафыннан үз вәкаләтләрен башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
53.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яки муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение	Дәүләт яки муниципаль (бюджет, казна, автоном) учреждение эшчәнлеген башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
54.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Казна предприятиесе	Казна предприятиесе эшчәнлеген башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм

					дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
55.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Үз вәкаләтләрен үтәүдән туктаган Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге	Үз вәкаләтләрен үтәүне туктаткан Россия Федерациясе Президентының тарихи мирас үзәге эшчәнлеген башкару өчен кирәкле жир кишәрлеге	Өлеге исемлектә каралган, гариза бирүченең жир кишәрлегеннән файдалану максатлары нигезендә жир кишәрлеге бирү хокукын раслый торган документлар  *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
56.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 2 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Жир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында бирелгән оешма хезмәткәре	Хезмәт урыныннан вакытлыча бирелә торган жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында боерык, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яки хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр) яки хезмәт килешүе (контракт)  *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә
57.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 3 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар, корылмалар урнаштыру өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Әгәр бинага, корылмага карата хокук Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый бинага, корылмага карата булган хокукларын раслый торган (билгели торган) документлар

					<p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүлөт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Күчемсез милекнең бердәм дәүлөт реестрыннан күчемсез милек объекты турында [(сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма турында (бина, корылма төзөгән очракта таләп ителми)] өземтә;</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүлөт реестрыннан өземтә</p>
58.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 4 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Биналар, корылмалар аларга түләүсез файдалану хокукында бирелгән дини оешма	Дини оешмага түләүсез файдалану хокукында бирелгән биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Өгәр мондый бинага, жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүлөт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, бинадан, корылмадан түләүсез файдалану килешүе</p> <p>Өгәр мондый жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүлөт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булган очракта) гариза бирүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар</p> <p>тиешле хокукта гариза бирүче милке булып торган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп, гариза бирүчедән (гариза бирүчеләрдән) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан</p>



					<p>барлык бина, корылмаларның исемлеген үз эченә алган хәбәр</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма) турында өземтә;</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
58.1	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 4.1 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Милек хокукында биналар, дини яки хәйрия билгеләнешендәге корылмалар булган дини оешма	Дини яисә хәйрия билгеләнешендәге биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге, күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгән һәм (яисә) әлеге дини оешмаларга милеккә бирелә алмаган очракта	Мондый бинага хокук, корылма ЕГРНда теркәлмәгән булса, бинаның, корылманың милек хокукын раслаучы сату-алу шартнамәсе яисә башка документ Өгәр мондый жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булган очракта) гариза бирүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукларын раслый (билгели) торган документлар тиешле хокукта гариза бирүче милек булып торган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп, гариза бирүчедән (гариза бирүчеләрдән) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан

					<p>барлык бина, корылмаларның исемлеген үз эченә алган хәбәр</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма) турында өземтә;</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
58.2	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 4.2 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Түләүсез файдалану хокукында булган һәм дәүләт яисә муниципаль милектәге биналар, корылмалар булган коммерциягә карамаган оешма	Түләүсез файдалану хокукындагы һәм дәүләт яисә муниципаль милектәге биналар, корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Бинадан, корылмадан түләүсез файдалану шартнамәсе, әгәр мондый бинага хокук, корылма БДКМРна теркәлмәгән булса, мондый жир кишәрлегенә хокук БДКМРнда теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса) мөрәжәгать итүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукын раслый торган документлар</p> <p>тиешле хокукта гариза бирүче милке булып торган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп, гариза бирүчедән (гариза бирүчеләрдән) сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан барлык бина, корылмаларның исемлеген үз эченә алган хәбәр</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм</p>

					<p>дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан күчемсез милек объекты (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина һәм (яки) корылма) турында өземтә;</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
59.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 5 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Лицо, с котормы в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Тулсынча федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары яки жирле бюджет акчалары исәбеннән күчемсез милек объектларын тәзү яки реконструкцияләү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Тулсынча федераль бюджет акчалары, Россия Федерациясе субъекты бюджеты акчалары яки жирле бюджет акчалары исәбеннән күчемсез милек объектларын тәзү яки реконструкцияләү буенча гражданлык-хокукий килешүләр</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>

59. 1	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 5.1 пунктчасы	Түләусез файдалануга	Мондый жир кишәрлекләрендә капиталъ төзелеш объектларын төзү һәм (яисә) реконструкцияләүне гамәлгә ашыру өчен коммерциягә карамаган оешма капиталъ төзелеш объектларын төзү һәм (яисә) реконструкцияләү чорына федераль бюджеттан субсидия буларак алынган акчалар исәбеннән тулысынча шушы объектларны төзү һәм (яисә) реконструкцияләү чорына	Капиталь төзелеш объектларын төзү һәм (яисә) реконструкцияләү өчен билгеләнгән, федераль бюджеттан субсидия буларак алынган акчалар исәбеннән тулысынча гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеге	Капиталь төзелеш объектларын төзүгә һәм (яисә) реконструкцияләүгә федераль бюджеттан субсидия буларак алынган акчалар исәбеннән тулысынча гамәлгә ашырыла торган граждандан-хокукий шартнамәләр
60.	Жир кодексының 39.3 статьясындағы 2 пунктының 10 пунктчасы, 39.6 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы, 39.10 статьясындағы 2 пунктының 6	Түләп милеккә, арендага, түләусез файдалануга	Шәхси торак төзү, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан эшчәнлек башкару өчен жир кишәрлеге сораучы гражданин, крестьян (фермер) хужалыгы үз эшчәнлеген башкару өчен жир участогы сорый торган крестьян (фермер) хужалыгы	Шәхси торак төзү, шәхси ярдәмче хужалык алып бару яки крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан эшчәнлек башкару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	<p>Әгәр фермер хужалыгы берничә гражданин тарафыннан төзелгән булса (крестьян (фермер) хужалыгы үз эшчәнлеген башкарган очракта), крестьян (фермер) хужалыгын төзү турында килешү</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>*Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>

	пунктчасы				*Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә
61.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Муниципаль берәмлектә төп эш урыны буенча эшләүче граждандан Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән һөнәрләр, белгечлекләр буенча кимендә алты елга.	Шәхси торак төзү яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында боерык, хезмәт кенәгәсеннән өземтә (яки хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр) яки хезмәт килешүе (контракт)  *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә
62.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 8 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Хезмәт урыныннан торак йорт рәвешендә торак урын бирелгән гражданин	Торак йорт рәвешендә хезмәт урыныннан бирелгән торак урын урнашкан жир кишәрлеге	Хезмәт урыннан бирелә торган торак урынны яллау килешүе  *Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә
63.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 9 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Үз ихтыяжлары өчен авыл хужалыгы эшчәнлеген гамәлгә ашыру (шул исәптән умартачылык белән шөгыйльләнү) максатыннан жир кишәрлеге сораучы гражданин	Урман кишәрлеге	*Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә
64.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы	Түләүсез файдалануга	Авыл хужалыгы, аучылык хужалыгы, урман хужалыгы белән шөгыйльләнү өчен һәм	Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм әлеге ихтыяжлар өчен	*Оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм әлеге ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренең Россия Федерациясе

	2 пунктының 10 пунктчасы		биналар, корылмалар төзүне күздө тотмаган башка максатларда файдалану өчен жир кишәрлеге сораучы гражданин яки юридик зат	вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлеклөрөнең Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлегенә кертелгән жир кишәрлеге	Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлеге;  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә  *Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан гариза бирүче шәхси эшмәкәр турында өземтә
65.	Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте	Гражданның тарафыннан үз ихтыяжлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Гражданның тарафыннан үз ихтыяжлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бару өчен билгеләнгән жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын алу турында ширкәт эгъзаларының гомуми җыелышы карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки Коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте буенча Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
66.	Жир кодексының	Түләүсез файдалануга	Гражданның тарафыннан торақ төзү максатыннан	Торақ төзү өчен билгеләнгән жир	Коммерцияле булмаган оешма төзү турында карар

	39.10 статьясындағы 2 пунктының 12 пунктчасы		оештырылган коммерцияле булмаган оешма	кишәрлеге	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
67.	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 14 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Дәүләт контракты  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

68.	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 15 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Гражданнарның аерым категорияларен торак урыннары белән тәэмин итү өчен торак төзү максатыннан Россия Федерациясе субъекты законында каралган һәм Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелгән коммерцияле булмаган оешма	Торак төзү өчен билгеләнгән жир кишәрлеге	Россия Федерациясе субъектының коммерцияле булмаган оешма төзү турындагы карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә
69.	Жир кодексының 39.10 статьясындағы 2 пунктының 16 пунктчасы	Түләүсез файдалануга	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мәжбүри алынуга бәйле рәвештә дәүләт милкендәге яки муниципаль милектәге жир кишәрлеге белән түләүсез файдалану хокукы туктатылган зат	Дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен мәжбүри алынган жир кишәрлеге урынына бирелә торган жир кишәрлеге	Жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында килешү яки жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алуны нигезли торган суд карары  *Күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә  *Гариза бирүче булып торучы юридик зат турында Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә

«\*» символы белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән муниципаль милектәге жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба – вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Сорала торган жир кишәрлеге ясалырга тиеш булса, жир кишәрлеге жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү юлы белән бирелгәндә күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә жир кишәрлегенә хокук алу турында гаризага теркәп бирелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында дәүләт теркәве узу вакытына бәйсез рәвештә, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналса, күчемсез милек объекты турында (сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яки төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә жир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага беркетеп бирелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратылмый.



Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсенең формасы

№ \_\_\_ жир кишәрлеген сату-алу шартнамә  
( формасы) (сатусыз)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (шартнамә төзелгән урыны)

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле органның исеме)  
йөзөндә \_\_\_\_\_, нигезендә эш итүче  
\_\_\_\_\_, алга таба «Сатучы»<sup>1</sup>, бер яктан, һәм

(физик затлар өчен.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
(Ф.И.А и (булган очракта)

туу урыны: \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_,  
бирелгән \_\_\_\_\_, бүлекчә коды \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , адресы буенча  
теркәлгән: \_\_\_\_\_,

(ИНН),

(Юридик затлар өчен, шәхси эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_ (юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм атамасы, Ф.И.А.и)  
йөзөненнән \_\_\_\_\_  
(Ф. и. ата исеме (аның вәкиле), юридик зат вәкиле) нигезендә эш итүче

\_\_\_\_\_ (юридик зат, шәхси эшқуар вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документлар)  
алга таба "Сатып алучы"/ "сатып алучы 2 ", икенче яктан, "Яклар" дип аталучы бердәнбер  
гариза \_\_\_\_\_ нигезендә

\_\_\_\_\_ в  
\_\_\_\_\_ әлеге килешүне төзеделәр (пп. \_\_\_ п.2 ст. 39.3 (ст. 39.18)<sup>2</sup> ЗК РФ)  
(алга таба – Килешү) түбәндәгеләр турында:

1. Шартнамә предметы

1.1. Сатучы сатып алучының милкенә тапшырырга тиеш, ә сатып алучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген сатып алырга һәм түләргә тиеш була:

Жир кишәрлегенең кадастр номеры

1.1.2. Жир кишәрлеге урнашкан урын

1.1.3. Жир кишәрлегенең гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м.;  
(саннар белән һәм язмача)

1.1.4. Жир кишәрлеген максатчан билгеләү (категориясе)

1.1.5. Рәхсәт ителгән файдалану төре

(жир кишәрлегеннән файдалану максаты)

<sup>1</sup> Жирлектән файдалану һәм төзелешнең расланган кагыйдәләре булган очракта.

<sup>2</sup> РФ Жир кодексының 39.3 ст.2 п., 39.18 ст. нигезендә килешү төзөгәндә

1.1.6. Жир кишәрлеген үзләштерү:

\_\_\_\_\_;

1.1.7. Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

1.2. Сервитутларның (обременение) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торган \_\_\_\_\_ елның бердәй дәүләт реестрыннан өземтәдә билгеләнгән.

1.3. Сатучы, әлеге Шартнамәнең 1.1.6.п. һәм 1.1.7 пунктында күрсәтелмәгән жир кишәрлеге, сатучы белмәгән өченче затларның хокуклары һәм дөгвалары белән йөкләнмәгәнлеген гарантияли.

1.4.<sup>3</sup> Сатып алучы жир кишәрлегендә урнашкан милек хокукында ия: \_\_\_\_\_

*(биналар, корылмалар яисә аларда биналар)*

Күчәмсез милек объектларына хокук раслана \_\_\_\_\_

*(документның әлеге хокукны раслый торган реквизитлары, документны биргән органның исеме)*

(Сатып алучы 2 жир кишәрлегендә сатып алына торган милек хокукында ия:

*(биналар, корылмалар, биналар)*

Күчәмсез милек объектларына хокук раслана \_\_\_\_\_)<sup>4</sup>

*(реквизиты документа, подтверждающие данные права, наименование органа выдавшего документ).*

1.5.<sup>5</sup> Жир кишәрлеге сатып алучылар тарафыннан гомуми өлешле милек хокукында түбәндәге өлешләрдә сатып алына: 1 \_\_\_\_\_ өлешне сатып алучы, 2 \_\_\_\_\_ өлешен сатып алучы.

Жир кишәрлегенә гомуми милек хокукындагы өлешләр күләме бинаның, андагы корылмаларның яисә биналарның сатып алучыларныкы булган хокукындагы өлеше белән тәңгәл килә.

Барлык сатып алучылар ризалык биргән очракта өлешләр күләме башка тәртиптә билгеләнергә мөмкин.

## 2. ТҮЛӨҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ИСӘП-ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Сатып алучы жир кишәрлеген акчалата чаралар белән Килешүгә кул куйганнан соң 30 көн эчендә түли.

2.2. Жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма сатып алучы тарафыннан: \_\_\_\_\_ сум тәшкил итә.

*(цифрлар һәм язу белән)*

(2 сатып алучы \_\_\_\_\_)<sup>6</sup>

*(цифрлар һәм язу белән)*

2.3. Түләү исәп-хисап сәхәтына сатып алучы тарафыннан башкарыла:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 3. ЯКЛАРНЫҢ БУРЫЧЛАРЫ

3.1. Сатып алучы бурычлары:

\_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Жир кишәрлеге РФ Жир кодексының 39.3 ст.2 п.6 п.2 п. нигезендә бирелгән очракта кушыла.

<sup>4</sup> Жир кишәрлеген РФ Жир кодексының 39.20 ст. нигезендә гомуми өлешле милеккә биргәндә.

<sup>5</sup> Жир кишәрлеген РФ Жир кодексының 39.20 ст. нигезендә гомуми өлешле милеккә биргәндә.

<sup>6</sup> Жир кишәрлеген РФ Жир кодексының 39.20 ст. нигезендә гомуми өлешле милеккә биргәндә.

- 3.1.1. Өлеге килешүнең 2.2 п. пунктында күрсәтелгән сумманы 2.1 п. билгеләнгән срокларда түләрگә. Килешү.
- 3.1.2. Сатучыга жир кишәрлеген тулысынча түләү фактын раслый торган түләү документларын 2.1 п. күрсәтелгән түләү срогы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча тәкъдим итәргә. Килешү.
- 3.1.3. Участокны өлеге шартнамәнең 1.1.5 п. күрсәтелгән рәхсәт нигезендә генә кулланырга.
- 3.1.4. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсендә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.
- 3.1.5. Дәүләт контроле һәм күзәтчелеге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.
- 3.1.6. Жир кишәрлеген карап тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү һәм башкалар таләпләре нигезендә кишәрлектә аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларынан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

### 3.2. Сатучы:

3.2.1. Жир кишәрлеге тулысынча түлөгән көннән алып 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актын төзүне һәм жир кишәрлеген тапшыруны тәэмин итәргә.

3.2.2. Жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты имзаланганнан соң биш эш көннән дә соңга калмыйча хокукларны теркәү органына «күчәмсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлегенә карата хокукларны дәүләт теркәве турында гариза һәм аңа кушылган документларны жиберергә.

## 4. МИЛЕК ХОКУКЫНЫҢ КҮЧҮ ТӨРТИБЕ

4.1. Жир участогына милек хокукы сатучыга сатып алучы 2.1 п.п. һәм 2.2. каралган йөкләмәләргә үтәгәнчегә кадәр саклана.

4.2. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучыга милек хокукы күчүне дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Жир кишәрлегенә милек хокукының күчүен дәүләт теркәвенә алу өчен шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.

4.3. Жир кишәрлеге сатып алучыга Яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланган көннән тапшырылган дип санала.

4.4. Милекчелек хокукына күчү Шартнамәдә каралган авырлыкларны туктатуга китерми. Аларның шартларын туктату яисә үзгәртү кануннарда каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.<sup>7</sup>

## 5. Якларның җаваплылыгы

5.1. Килешүнең 2.1 п. каралган шартларны сатып алучы тарафыннан үтәмәгән һәм/яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә яклар килешүе буенча яисә суд тәртибендә өзелергә мөмкин.

Шул ук вакытта жир кишәрлеге гамәлгә ашырылмаган дип санала һәм сатучы милкендә кала.

5.2. Сатып алучының Килешүнең 2 бүлегендә каралган шартларны үтәмәве һәм/яисә тиешенчә үтәмәве очрагында, сатып алучы Килешүнең 2.3 п. күрсәтелгән сәхәткә, вакытыннан соңгы һәр көн өчен түләнмәгән суммадан 0,1% күләмендә пеня күчәрә.

<sup>7</sup> Өстенлекләр билгеләгәндә кушыла

## 10. Йомгаклау нигезлэмэләре

6.1. 9. Килешү аны имзалаганнан соң гамәлгә керә.

6.2. Шартнамә 5.1 п. каралган очракта өзелергә мөмкин. Килешү кануннарда билгеләнгән очракларда да.

6.3. Әлеге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыklar, Яклар килешүгә - суд тарафыннан ирешмәгән очракта, сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

6.4. Якларның Шартнамә белән жайга салынмаган үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән регламентлана.

6.5. Шартнамә бер үк төрле юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

### АДРЕСЛАР, РЕКВИЗИТЛАР ҺӘМ ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

**Сатучы:** \_\_\_\_\_

**Сатып алучы:** \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, адресы: \_\_\_\_\_,  
р/с \_\_\_\_\_, к/с  \_\_\_\_\_ Банк:  
\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, адресы: \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_, к/с  \_\_\_\_\_  
Банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имза) Мөһер урыны

\_\_\_\_\_  
(имза) М.У.  
(булган очракта)

1 нче кушымта - Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә;

**Жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру  
сату-алу шартнамәсе буенча АКТ**  
(якынча форма)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_

(жир кишәрлекләре белән идарә итүгә вәкаләтле органның исеме)

йөзөндә \_\_\_\_\_, нигезендә эш итүче \_\_\_\_\_, алга таба «Сатучы»<sup>8</sup>,  
дип аталучы бер яктан, һәм

(физик затлар өчен.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.А и (булган очракта)  
туу урыны: \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_,  
бирелгән \_\_\_\_\_, бүлекчә коды \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ адресы буенча  
теркәлгән: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, (ИНН),

(Юридик затлар өчен, шәхси эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм атамасы, Ф.И.А.и)  
йөзөненнән \_\_\_\_\_  
(Ф. и. ата исеме (аның вәкиле), юридик зат вәкиле) нигезендә эш итүче

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
(юридик зат, шәхси эшкуар вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документлар)  
алга таба "Сатучы" "Сатып алуучы", икенче яктан, " түбәндәге характеристикалы  
жир кишәрлеген ала:

Жир кишәрлегенең кадастр номеры \_\_\_\_\_  
Урнашу урыны \_\_\_\_\_;

Гомуми мәйданы, кв.м \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ максатчан билгеләнештәге (категориясе)

Рәхсәт ителгән файдалану төре \_\_\_\_\_;

Жир кишәрлеген үзләштерү: \_\_\_\_\_;

Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

Өлеге актка кул куйганнан соң, Продавец жир кишәрлеген сатып алуучыга милек  
итеп бирү буенча үз йөкләмәләрен үтәгән дип санала.

Өлеге акт бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә төзелгән.

Якларның имзалары:

<sup>8</sup>Жирдән файдалану һәм торак пункт төзү кагыйдәләре расланган очракта.

Сатучы

\_\_\_\_\_  
(Фамилиясе, И.атасының исеме (булган  
очракта)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Мөһер урыны

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел.

Сатып алуучы

\_\_\_\_\_  
(Фамилиясе, И.атасының исеме  
(булган очракта)

\_\_\_\_\_  
имза)

М.У.

(булган очракта)

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенең формасы

**Жир кишәрлеген ардага бирү шартнамәсе**  
(якынча форма) (сату алуларсыз)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.  
(шартнамәне төзү урыны)

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган исеме)  
йөзөндә \_\_\_\_\_, нигезендә \_\_\_\_\_,  
алга таба «Арендага бирүче», бер яктан, һәм

(юридик затлар өчен)

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.Аи. (булган очракта)) \_\_\_\_\_ туу елы, туу урыны:  
\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_, бүлекчә коды  
\_\_\_\_\_, адресы буенча теркәлгән:  
\_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

(Юридик затлар өчен, шәхси эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_,  
(юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм атамасы, Ф.И.А.и)  
йөзөннән \_\_\_\_\_  
(Ф. и. ата исеме (аның вәкиле), юридик зат вәкиле) нигезендә эш итүче

\_\_\_\_\_,  
(юридик зат, шәхси эшкуар вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документлар)  
алга таба "Арендага бирүче" "Арендага алучы", икенче яктан, "

\_\_\_\_\_ 9  
(пп. \_\_\_ п.2 ст. 39.6, (ст. 39.18) ЗК РФ)  
түбәндәге шартнамәне төзеделәр:

1. Шартнамә предметы

1.1. Арендага бирүче арендаторга жир кишәрлеген вакытлыча биләүгә һәм аннан файдалануга түләүне бирергә тиеш, ә Арендатор жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты буенча түбәндәге характеристикалар белән арендага алырга тиеш:

Жир кишәрлегенең кадастр номеры

1.1.2. Жир кишәрлегенең урнашу урыны: \_\_\_\_\_;

1.1.3. Жир кишәрленең гомуми мәйданы \_\_\_\_\_

КВ.М \_\_\_\_\_

<sup>9</sup> РФ ЖК нормасына сылтамадан тыш, башка мәгълүмат та күрсәтелә (мәсәлән, жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта, жир кишәрлеге дәүләт яисә муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген тартып алу турында карар реквизитлары; тикшерелә торган жир кишәрлеге төзелгән яисә аның цикләре әлеге карар нигезендә төгәлләштерелгән очракта, жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары; Россия Федерациясе Президенты указлары яисә боерыклары, яисә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең иң югары вазыйфай заты күрсәтмәләре, әгәр сорала торган жир кишәрлеге Россия Федерациясе Президенты Указы яисә күрсәтмәсе яисә Россия Федерациясе Хөкүмәте күрсәтмәсе, яисә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең югары вазыйфай заты күрсәтмәсе, яисә Россия Федерациясе субъектының югары вазыйфай заты (реквизитлары) күрсәтмәсе нигезендә бирелсә; концессион килешү реквизитлары; концессион килешү реквизитлары;

1.1.4. Жир кишәрлеген максатчан билгеләү (категориясе) \_\_\_\_\_;

1.1.5. Рәхсәт ителгән файдалану төре \_\_\_\_\_

(жир кишәрлегеннән файдалану максатлары)

1.1.6. Жир кишәрлеген үзләштерү: \_\_\_\_\_

1.1.7. Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

«1.1.8. Сервитутларның билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре \_\_\_\_\_ елның Бердәм дәүләт күчмәсез милек реестрыннан өзәмтәдә күрсәтелгән, ул әлеге шартнамәнең аерылгысыз өләше булып тора.

1.2. Әлеге килешүдә китерелгән жир кишәрлегенә характеристика ахыргы була. Китерелгән характеристиканы үзгәртүче арендаторның бөтен эшчәнлеге Арендага бирүче язма рәхсәтә белән гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Жир кишәрлеген арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми. Арендага алынган жир кишәрлеген сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Шартнамәгә кул куйган вакытта Якларның Килешү предметының һәм аның характеристикаларының торышына дөгвалары юк.

1.3<sup>10</sup>. Арендага алучы сатып алына торган жир кишәрлегендә милек хокукында (хужалык алып бару хокукында) була:

(күчәмсез милек объектлары)

Күчәмсез милек объектларына хокук раслана \_\_\_\_\_

(документның әлеге хокукны раслый торган реквизитлары, документны биргән органның исеме).

(2 Арендага алучы сатып алына торган жир кишәрлегендә урнашкан милек хокукында (хужалык алып бару хокукында) ия:

(күчәмсез милек объектлары)

Күчәмсез милек объектларына хокук раслана \_\_\_\_\_

11

(документның әлеге хокукны раслый торган реквизитлары, документны биргән органның исеме).

## 5. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

2.1 Аренда вакыты \_\_\_\_\_ елга кадәр<sup>12</sup>.

2.2. Әлеге шартнамәнең гамәлдә булуы әлеге Шартнамәнең 4.1 пунктында күрсәтелгән датадан соң килә торган көннән туктатыла.

Шартнамәнең гамәлдә булу срогын тәмамлау Килешүне туктату вакытына үтәлмәгән әлеге Шартнамә буенча барлык йөкләмәләрне тулысынча үтөүдән азат итми.

Течение срока аренды по настоящему договору наступает с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

## 3. Шартнамә буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

3.1. Жир кишәрлегеннән файдаланган өчен еллык аренда түләве күләме аренда түләвенең Килешүгә кушымта итеп бирелгән исәп-хисабы нигезендә билгеләнгән һәм ул

<sup>10</sup> Жир кишәрлеге РФ Жир кодексның 39.6 ст.2 п.9 п.2 п. нигезендә арендага бирелгән очракта кушыла.

<sup>11</sup> Күп санлы затлар белән арендатор ягында килешү төзегәндә.

<sup>12</sup> Вакыт РФ Жир кодексның 8 нче пунктында, 39.8 ст. 12 нче пунктында билгеләнә.



түбэндөгөчө төзелә \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей; ( Арендага алучы 2

(саннар белән һәм язмача)  
- \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) сум)<sup>13</sup>.  
(саннар белән һәм язмача)

3.2. Арендага түләү ай саен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) күләмендә  
(Арендага алучы 2 күләмендә: \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) сум).  
(саннар белән һәм язмача)

3.3. Аренда түләве \_\_\_\_\_ елдан исәпләнә.

3.4. Аренда түләвен кертү сроклары: аренда срогы тәмамланганчыга кадәр - ай саен, аренда түләве вакытында кертелмәгән очракта, һәр срокка аренда түләве узган көн өчен аренда түләүләренең срогы чыккан суммасыннан 0,1% күләмендә штраф исәпләнә. Түләү документының күчермәсен \_\_\_\_\_ биш көн эчендә  
(вәкаләтле орган исеме)

шушы вакыттан бирле бирергә.

түләү.

3.5. Аренда түләве суммасы Арендага алучы тарафыннан бюджет классификациясе коды буенча \_\_\_\_\_ органы счётына түләү йөкләмәсе белән саналган \_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_.

Түләү йөкләмәсендә Арендага алучы «түләү атамасы» графасында түбэндөгеләрне күрсәтә: «Жир кишәрлеге өчен аренда түләве, жир кишәрлеген арендага шартнамәсе нигезендә.»

3.6. Әлеге Шартнамә буенча аренда түләве күләме теркәлмәгән һәм Арендага алучы белән килештермичә, шул исәптән законнарны үзгәрткән, аренда түләвенең башка ставкаларын һәм/яисә аренда түләвенең вәкаләтле органы, жирле үзидарә органы тарафыннан аренда түләве ставкаларына (шул исәптән индексация коэффициентлары) кертелгән очракта, Арендага алучы тарафыннан үзгәртелергә мөмкин. Аренда түләве Арендага алучы тарафыннан мәжбүри түләнергә тиеш. Аренда түләвенең яңа күләме Килешүдә күрсәтелгән хат белән Арендага алучы жибәрә торган хәбәрнамәдә күрсәтелгән сроктан билгеләнгән хәбәрнамәдә хәбәр итү, шул исәптән, Арендага алучы өчен мәжбүри булган билгесез затлар даирәсе аша да, башкарылырга мөмкин.

#### 4. ЯКЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Арендага бирүче хокукы:

4.1.1. Законнарда һәм әлеге Шартнамәдә билгеләнгән шартларда жир кишәрлегеннән файдалану.

4.2. Арендага алучы бурычы:

4.2.1. Әлеге Шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга, шул исәптән аренда түләвен Шартнамәнең 3 бүлегендә кертәргә, тотрыксызлык өчен түләргә һәм зыяны капларга.

4.2.2 Жир кишәрлеген, аның максатчан билгеләнеше һәм жирләренең теге яки бу категориясенә керүе нигезендә, әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән жиргә табигый объект буларак зыян китермәскә тиешле ысуллар белән файдаланырга.

4.2.3. Жир кишәрлегендә кануннар нигезендә билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга;

4.2.4. Жирләрен саклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәргә;

4.2.5. Үз хужалык эшчәнлегенә нәтижәсендә территориядә экологик хәлне начарайтмаска, башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

<sup>13</sup> Арендатор якларының күпләге белән килешү төзөгәндә.

4.2.6. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, шулар нәтижәсәндә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү максатларында чаралар күрергә.

4.2.7. Жир кишәрлегеннән файдаланганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә, жир кишәрлекләрендә шәһәр төзелеше эшчәнлегә турындагы кануннар таләпләре нигезәндә биналар, корылмалар төзүне, реконструкцияләүне башкарырга.

4.2.8. Үткәру өчен шуңа вәкаләтле органнарның рәхсәтләре таләп ителә торган жир кишәрлегендә мондый эшне башкарып булмый.

4.2.9. Арендодатель таләбе буенча биш көн эчәндә аренда түләве турында түләү документларын, гамәлгә кую документларын, әлегә Шартнамәнең шартларын Арендатор тарафыннан үтәүгә һәм жир кишәрлегеннән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләрен ачыклау өчен турыдан-туры мөнәсәбәтә булган башка документларны тапшыру.

4.2.10.<sup>14</sup> Жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар һәм биналар Арендаторга караган очракта, аларның өлешләре яисә өлешләре әлегә объектларга хокукта биш көн эчәндә өзәлгән очракта, килешү теркәлгәннән соң, Арендодательгә язма рәвештә хәбәр итәргә һәм шул ук вакытта вәкаләтле органга, жир кишәрлегенә яисә аның өлешләренә элек билгеләнгән хокукны үзгәртү турында сорап мәрәжәгать итәргә.

4.2.11. Шартнамә кысаларында Арендага бирүче тарафыннан жибәрелә торган хатларны һәм башка корреспонденцияне алуны үз көчләре белән һәм үз хисабына тәэмин итәргә;

4.2.12. язмача рәвештә өч эш көне эчәндә Арендага бирүчегә үзенең реквизиитлары үзгәру турында махсус хәбәрнамә белән хәбәр итәргә: исеме, урнашкан урыны, Арендага бирүче тарафыннан тиешле хатлар һәм хәбәрнамәләр жибәру өчен билгеләнгән почта адресы, теркәлү урыны, түләү һәм башка реквизиитлар, шулай ук Арендага алучы вәкиле буларак аның исемәннән эш итү хокукы (ышанычнамә буенча яки ансыз) булган зат турында белешмәләр. Арендага алучы әлегә пунктча шартларын үтәмәгән очракта, Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча Арендага бирүче тарафыннан жибәрелә торган хатлар һәм башка корреспонденция Арендага бирүче тарафыннан Арендага алучыга жибәрелгән дип санала, ә Арендага алучы, чынлыкта алуға бәйсез рәвештә, хәбәр ителгән, тиешле хатларны, корреспонденцияне алган дип санала.

4.2.13. Арендаторга, дәүләт жир күзәтчәлегә органнары, муниципаль һәм ижтимагыый жир контроле органнары вәкилләренә жирләрдән файдалануны һәм аларны саклауны әлегә шартнамәнең шартларын Арендаторга, шулай ук гамәлдәге законнар нормаларына тикшерү өчен жир кишәрлегенә тоткарлыксыз кереп йөрүне тәэмин итәргә.

4.2.14. Жир кишәрлегендә урнашкан жир асты һәм жир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һәм башка корылмаларны тоту һәм алардан файдалану шартларын кануннар таләпләре нигезәндә үтәргә (үтәргә).

4.2.15. Жир кишәрлегендә тиешле затлар һәм авария-ремонт һәм башка шундый эшләр хезмәтләре кирәк булганда, аларга тоткарлыксыз керү мөмкинлеген һәм бу эшләрне башкару мөмкинлеген тәэмин итәргә, шулай ук оешмалар һәм хезмәтләрдән файдалану, инженерлык коммуникацияләрен ремонтлау һәм салу мөмкинлеген бирергә;

4.2.16. Язма рәвештә, Килешүнең гамәлдә булу вакыты тәмамлану белән бәйлә рәвештә, шулай ук вакытыннан алда азат ителгәндә дә жир кишәрлеген Арендага кабул итү-тапшыру акты буенча һәм Килешү төзелгән вакытта булган беренчел халәттән һәм сыйфаттан ким булмаган күләмдә кабул итү-тапшыру акты буенча арендага бирү турында 2 (ике) айдан да соңга калмыйча хәбәр итәргә.

4.2.17<sup>15</sup>. Әлегә килешү буенча Арендаторларга бирелгән мөлкәти хокукларны үзләштерү, аерым алганда, аларны башка затка күчерү (залог, субаренда

<sup>14</sup> РФ Жир кодексның 39.20 ст. нигезәндә килешү төзегәндә

<sup>15</sup> 5 елдан азрак вакытка шартнамә төзегәндә

шартнамәләре, кишәрлекне арендага бирү яисә аның өлешен устав капиталына кертү һ.б. килешүләр төземәскә һәм килешүгә кермәскә). Арендодательнең язма ризалыгынан башка.

4.2.18. Гамәлдәге законнарда, норматив-хокукый актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.19.<sup>16</sup> Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән таләпләр нигезендә жир кишәрлеген рекультивацияләү эшләрен башкару.

4.2.20.<sup>17</sup> Гражданның гомуми файдаланудагы су объектына һәм аның яр полосасына иреккә керүен тәмин итәргә.

4.2.21.<sup>18</sup> Сызыклы объект милекчесен яисә линияле объектны эксплуатацияләүче оешма вәкилләрен аның куркынычсызлыгын тәмин итү максатларында әлеге объектка кертүне тәмин итәргә.

4.2.22. <sup>19</sup> Жир кишәрлегендә вакытлыча һәм капитал биналар, корылмалар, Арендодательнең язмача рәхсәтеннән башка корылмалар төзеп булмый.

## 5. АРЕНДАГА БИРҮЧЕ БУРЫЧЛАРЫ ҺӘМ ХОКУКЛАРЫ

### 5.1. Арендага бирүче хокукы:

5.1.1. Бер яклы тәртиптә Арендаторның ризалыгынан башка аренда түләвен кертү күләмен һәм шартларын үзгәртәргә, шул исәптән гамәлдәге законнарда үзгәрешләр кертү, норматив-хокукый актлар һәм норматив булмаган характердагы актлар кабул итү очракларында.

5.1.2. Арендатор инициативасы буенча, шул исәптән әлеге Килешүне вакытыннан алда өзү нәтижәсендә Арендатор инициативасы белән китерелгән зыянны каплауга; арендаторның хужалык эшчәнлегә нәтижәсендә жирләрнең торышын һәм экологик хәлне начарайтуга китергән зыянны.

5.1.3 Килешүгә һәм аның аерылгысыз өлешләренә тиешле үзгәрешләр һәм төгәлләштерүләр кертү, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары үзгәргән, норматив-хокукый актлар кабул ителгән очракта.

5.1.4. Арендага бирелгән жир кишәрлеген кире кайтаруны (шул исәптән жир кишәрлеген кире кайтару турында Арендодчыга тапшырылган акт бирелгән мизгелгә кадәр) кичектереп узган вакыт өчен аренда түләвен таләп итәргә, шулай ук аренда түләвенә еллык суммасы күләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жир кишәрлеген үз вакытында кайтармаган (10 көннән артык чор сорогы чыккан) өчен зыянны тулысынча түләүне таләп итәргә яисә жир кишәрлеген тиешле хәлдә (аны беренчел халәткә китерү чыгымнарын таләп итә торган хәлдә) кайтаруны таләп итәргә.

5.1.5. Арендатор тарафыннан аренда түләвен кертү срокларын житди бозган очракта (шартнамәдә билгеләнгән түләү сорогы төмамланганнан соң ике тапкыр рәттән аренда түләвен кертми) Арендодатель үзе теләгәнчә шартнамәне суд тәртибендә, бәхәсне жайга салуның судка кадәр тәртибен үтәп, вакытыннан алда өзүне таләп итәргә мөмкин.

5.1.6. Арендаторга шартнамәнең, гамәлдәге законнарның шартларын үтәү предметын тикшерү максатында арендага бирелә торган жир кишәрлегә территориясенә тоткарлыксыз кереп йөрү.

5.1.7. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

### 5.2. Арендага бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

5.2.1. Әлеге Шартнамәнең, аның аерылгысыз өлешләренә шартларын тиешле рәвештә һәм тулы күләмдә үтәргә.

5.2.2. Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаска, әгәр ул әлеге шартнамә шартларына, гамәлдәге законнарда каршы килмәсә, әйләнә-тирә табигать мохитенә зыян салмый һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмый.

<sup>16</sup> При заключении договора в целях проведения работ, связанных с использованием недрами (nn.20.n.2 ст.39.6 ЗК РФ)

<sup>17</sup> Гомуми файдаланудагы су объектының яр буе полосасы чикләрендә урнашкан жир кишәрлеген арендау шартнамәсе төзелгәндә

<sup>18</sup> Әгәр жир кишәрлегә линия объектына карата билгеләнгән сак зонасында тулысынча яисә өлешчә урнашкан булса.

<sup>19</sup> Күчмәсез милек объекты астында урнашкан жир кишәрлеген арендау шартнамәсе төзелгәндә (РФ Жир кодексының 39.6 ст.2 п.

5.2.3. Өлеге шартнамә төзелгән көннән алып биш эш көннәннән дә соңга калмыйча «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында билгеләнгән тәртиптә хокукларны дәүләт теркәве турында гаризаны һәм аренда объекты булып торучы жир кишәрлегенә карата аңа теркәлә торган документларны теркәү органына жиберергә.

## 6. Якларның җаваплылыгы

6.1. Өлеге Шартнамәнең шартларын тиешенчә үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта яklar өлеге Шартнамәдә һәм законнарда каралган җаваплылыкны тотат.

6.2. Арендатор, шушы Шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, Арендага еллык аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш (ә атап әйткәндә, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.2, 4.2.18).

6.3. Арендатор, шушы шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, Арендага ай саен аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш була, ә атап әйткәндә, 4.2.3.3 п. белән 4.2.10, 4.2.12 сәгатътән 4.2.17, (4.2.19 - 4.2.22) , 7.1.

## 7. ШАРТНАМӘНЕ ҮЗГӘРТҮ, БЕТЕРҮ, ТУКТАТУ

7.1. Шартнамә Россия Федерациясә Жир кодексының 46 статьясында каралган очракларда туктатыла.

7.2. Шартнамә Якларның язма килешүе буенча үзгәртелергә мөмкин.

Өлеге Шартнамәне үзгәртү һәм өзү граждән законнарында һәм Россия Федерациясә Жир кодексында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

7.4.<sup>20</sup> Шартнамә арендага бирүче таләбе буенча, өлеге килешүне өзү турында арендаторга хәбәр ителгәннән соң бер ел узгач, вакытыннан алда өзелергә мөмкин.

7.5. Шартнамә аның срогы тәмамлангәннан соң үз эшчәнлеген Шартнамәнең 2.2 пунктында каралган тәртиптә, шулай ук якларның өстәмә килешүендә билгеләнгән теләсә кайсы башка срокта туктатыла.

## 7. ШАРТНАМӘНЕН ҖАВАПКА ШАРТЛАРЫ

8.1. Шартнамәгә кертелә торган үзгәрешләр якларның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә, күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алырга вәкаләтле органда тиешле теркәлүне таләп итә. Өлеге Шартнамәнең аренда түләве күләме, аны исәпләү һәм түләү тәртибе турындагы шартларын үзгәртү, бу очракта өлеге Шартнамәгә үзгәрешләр Арендодатель хәбәрнамәсә нигезендә кертелә.

8.2. Хокук варисы барлыкка килгән очракта (шул исәптән юридик затны үзгәртеп төзегәндә) өлеге Шартнамә буенча, Арендаторның хокук варисы, өлеге Шартнамәне башкару өчен үзенең яңа реквизитларын күрсәтеп, Арендодаторга хокук варисы турында хәбәр итәргә тиеш.

8.3. Арендодатель ягыннан хәбәрләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, шулай ук телефакс яисә массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару юлы белән һәм законнарда яисә өлеге Шартнамәдә каралган башка ысуллар белән жиберелергә мөмкин.

8.4. Бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

8.5. Өлеге килешү бер үк юридик көчкә ия булган \_-х экземплярларда төзелгән.

8.6. Өлеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре түбәндәге кушымталардан гыйбарәт:

<sup>20</sup> Дәүләт яисә муниципаль ихтияжлар өчен резервланган жир кишәрлеге арендага бирелгән очракта

- Бердәм дәүләт күчөмсөз милек реестрыннан өземтө;
- аренда түлөвөн исәпләү;
- жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру акты;

Якларның адреслары, реквизитлары һәм имзалары:

**Арендага бирүче**

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры \_\_\_\_\_, почта адресы: р/с \_\_\_\_\_, к/с  \_\_\_\_\_ Банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имза) Мөһөр урыны

**Арендага**

**алучы:** \_\_\_\_\_

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры \_\_\_\_\_, почта адресы: р/с \_\_\_\_\_, к/с  \_\_\_\_\_ Банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имза) М.У. (булган очракта)

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә кушымта

\_\_\_\_\_ ел

**Арендага бирелгән жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру буенча  
АКТ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган исеме)  
алга таба "Арендага бирүче" дип аталучы \_\_\_\_\_ нигезендә  
гамәлдә булган \_\_\_\_\_ йөзендә тапшыра, ә физик зат

\_\_\_\_\_ туган елы, туган урыны:

Паспорты \_\_\_\_\_ бирелгән \_\_\_\_\_, адресы буенча  
теркәлгән бүлекчә коды: \_\_\_\_\_, (ИНН-  
\_\_\_\_\_)

(Шәхси эшмәкәрләр өчен өчен)

(юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм исеме, Фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (булган очракта)

йөзендә \_\_\_\_\_

(Шәхси эшмәкәрнең (аның вәкиле), юридик зат вәкиленең (Фамилиясе, исеме,  
атасының исеме (булган очракта)

гамәлдә булган \_ нигезендә \_\_\_\_\_,  
(вәкаләтләрне раслый торган документлар

алга таба «Арендага алучы /Арендага алучы 1» дип аталучы жир кишәрлеген түбәндәге  
характеристикалары белән кабул итә: \_\_\_\_\_

Жир кишәрлегенең кадастр номеры \_\_\_\_\_;

Урыны: \_\_\_\_\_;

Гомуми мәйдан - кв.м. \_\_\_\_\_

Максатчан билгеләнү (категория) \_\_\_\_\_.

Рәхсәт ителгән куллану: \_\_\_\_\_;

Жир кишәрлеген үзләштерү: \_\_\_\_\_

Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

Әлеге актка кул куйганнан соң, Арендага бирүче жир кишәрлеген арендага бирү буенча  
үз йөкләмәләрен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) елга үтәгән дип санала.

Арендага алучы югарыда әйтелгән участокны ачыктан-ачык житешсезлекләрдән башка  
һәм ул ничек бар, шулай сыйфатлы итеп кабул итте. Арендага дөгъвалар юк.

Әлеге акт бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә төзелгән.

Якларның имзалары:

Арендага бирүче

Арендага алучы

\_\_\_\_\_  
(Фамилиясе, И.атасының исеме (булган очракта))

\_\_\_\_\_  
(имза)  
М. П.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. (булган очракта)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел .

Жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану шартнамәсенең формасы

**Дәүләт милкендәге жир кишәрлеге  
түләүсез файдалану шартнамәсе**

№ \_\_\_\_\_  
(Якынча форма)

20\_\_\_\_ елның " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган исеме)

йөзөндә \_\_\_\_\_, гамәлдә \_\_\_\_\_ булган  
\_\_\_\_\_, алга таба "Кредит бирүче", бер яктан,

(Физик зат өчен.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.атасының исеме (булган очракта)

Паспорты \_\_\_\_\_,  
бирелгән \_\_\_\_\_, адресы буенча теркәлгән  
\_\_\_\_\_ бүлекчәсе \_\_\_\_\_ коды:  
\_\_\_\_\_ (ИНН- \_\_\_\_\_)

(Шәхси эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_ юридик затлар, Ф.И.атасының исеме (булган очракта) оештыру-хокукый формасы  
һәм юридик исемнәре) \_\_\_\_\_ нигезендә эш итүче

[юридик зат, шәхси эшмәкәр вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документлар]

именуемый (-ое) в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, в соответствии с  
\_\_\_\_\_ на основании заявления от

(РФ ЗК. 39.10 ст. 2 п.)

түбәндәгеләр турында әлеге шартнамәне (алга таба – Шартнамә) төзеделәр.

**1. Шартнамәнең предметы**

1.1. Ссуда бирүче бирә, ә ссуда алучы түбәндәге характеристикалы жир кишәрлеген  
түләүсез файдалануга кабул итә:

Кадастр номеры

Жир кишәрлегенең кадастр бәясе: \_\_\_\_\_;

Урнашу урыны

Гомуми майдан: \_\_\_\_\_ кв.м;

Жир кишәрлегенең максатчан билгеләнеше (категориясе)

\_\_\_\_\_;

Рөхсәт ителгән файдалану төре

Жир кишәрлеген үзләштерү: \_\_\_\_\_;

Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

(алга таба - жир кишәрлеге).

1.2. Жир кишәрлегенең чикләре шартнамәнең аерылгысыз өлеше булган жир  
кишәрлегенең бердәм дәүләт реестрыннан выпискада күрсәтелгән.



1.3. Жир кишәрлеге \_\_\_ елдан \_\_\_ буенча түләүсез файдалануга тапшырыла.<sup>21</sup>  
1.4.<sup>22</sup> Жир кишәрлегендә күчөмсөз милек объектлары бар:

---

## 2. Якларның бурычлары һәм хокуклары

### 2.1. Ссуда бирүче:

2.1.1. Әлеге Шартнамәнең 1.1 п. күрсәтелгән жир кишәрлеген суд алуыга тиешле максатларда файдаланырга мөмкинлек бирә торган халәттә бирергә.

Тапшыру ике як тарафыннан да имзаланган кабул итү-тапшыру акты белән раслана.

2.1.2. Ссуда алушының хужалык эшчәнлегенә, әгәр ул әлеге Шартнамә шартларына һәм Россия Федерациясенең табигатьне саклау законнары таләпләренә каршы килмәсә, тыкшынмаска.

2.1.3.<sup>23</sup> Әлеге шартнамә төзелгән көннән алып биш эш көннән дә соңга калмыйча хокукларны дәүләт теркәве турында гаризаны һәм аңа теркәлө торган документларны жир кишәрлегенә карата жиберергә.

### 2.2. Ссуда бирүче:

2.2.1. Ссуда алушы тарафыннан жирне куллануны һәм саклауны тикшереп торуну гамәлгә ашырырга.

2.2.2. Әлеге Шартнамәдән баш тарту теләсә кайсы вакытта, бу хакта 1 ай эчендә суд алуыга хәбәр итеп.

2.2.3. Әлеге Шартнамәнең 4 бүлегендә каралган очракларда һәм тәртиптә әлеге Шартнамәне вакытыннан алда өзүнә таләп итәргә.

2.2.4. Ссуда алушының хужалык эшчәнлегенә нәтижәсендә жирнең һәм экологик хәлнең сыйфатының начараюы аркасында китерелгән зыяннарны каплауны таләп итәргә.

### 2.3. Ссуда алушы обязан:

2.3.1. Жир кишәрлеген әлеге Шартнамәдән рөхсәт ителгән файдалану төре һәм аның шартлары нигезендә файдаланырга.

2.3.2. РФ законнары нигезендә жир кишәрлекләрендә билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга.

2.3.3. РФ кануннарында билгеләнгән жирләрне саклау чараларын гамәлгә ашырырга.

2.3.4. Жирдә туфракның пычрануына, чүпләнүенә, деградацияләүгә һәм уңдырышлылыгын начарайтуга юл куймаска.

2.3.5. Әлеге шартнамәнең гамәлдә булу вакыты узгач, кабул итү-тапшыру акты буенча жир кишәрлекләрен тиешле хәлдә кайтарырга.

2.3.6. Башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

2.3.7. РФ законнарында каралган башка таләпләрне үтәргә.

2.3.8.<sup>24</sup> Территорияне ызанлау проектын жир кишәрлегенә (территорияне планлаштыру проектына һәм) карата эзерләүне, шулай ук территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләре төзү өчен кирәкле кадастр эшләрне уздыруны тәэмин итәргә.

2.3.9.<sup>25</sup> Жир кишәрлегендә вакытлы һәм капитал биналар, корылмалар төзеп, суд карарыннан башка төзелмәскә.

### 2.4. Ссуда алушы:

---

<sup>21</sup> Сроки устанавливается по заявлению заинтересованного лица с учетом ограничений, предусмотренных п.2 ст.39.10 ЗК РФ.

<sup>22</sup> Күчөмсөз милек объектлары булганда.

<sup>23</sup> 1 елдан артык вакытка шартнамә төзелгән очракта

<sup>24</sup> В случае если договор заключается с некоммерческой организацией, созданной гражданами, в целях ведения огородничества (\* включается, в случае если договор заключается с некоммерческой организацией, созданной гражданами, в целях ведения садоводства для собственных нужд).

<sup>25</sup> Объектлар төзү жир кишәрлеге бирү максаты белән каралмаган очракта.

2.4.1.<sup>26</sup> Төзелеш кагыйдэләрен, шәһәр төзелеше регламентлары таләпләрен, төзелеш экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләрен, нормативларны үтәгән биналарны, корылмаларны, корылмаларны төзәргә.

2.4.2. 1 ай эчендә бу турыда Ссуда бирүчегә хәбәр итеп, әлеге Шартнамәдән баш тарту хакында хәбәр итә ала.

2.4.3. Әлеге Шартнамәнең 4 бүлегендә каралган очрақларда һәм тәртиптә әлеге Шартнамәне вакытыннан алда өзүне таләп итәргә.

2.4.4. Гамәлдәге кануннарда каралган жир кишәрлекләреннән файдалану буенча башка хокуклар гамәлгә ашырырга.

### **3. Якларның җаваплылыгы**

3.1. Әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрен үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән як, гамәлдәге законнар һәм әлеге Шартнамә белән башкача билгеләнмәгән булса, мондый үтәлмәгән зыянны башка якка кайтарырга тиеш.

3.2. Ссуда алучы зыян күрә, әгәр дә алар аның гаепле гамәлләре яки гамәл кылмаулары нәтижәсендә барлыкка килсә.

3.3. Әлеге Шартнамәдә каралмаган очрақларда мөлкәти җаваплылык гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

### **4. Шартнамәне үзгәртү һәм туктату**

4.1. Шартнамәгә үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр Яклар тарафыннан язма рәвештә рәсмиләштерелә.

4.2. Шартнамәнең гамәлдә булуы әлеге Шартнамәнең 1.3 п. күрсәтелгән срок узгач, шулай ук яклар килешүе буенча теләсә кайсы башка срокта туктатыла.

4.3. Шартнамә якларның язма килешүе буенча үзгәртелергә яисә аның гамәле туктатылырга мөмкин.

4.4. Шартнамә әлеге 2.2.2, 2.4.2 2.2.2.2 пунктларда күрсәтелгәнчә, мондый тәкъдимдә күрсәтелгән срокта җавапны өзүдән яисә кире алудан баш тарткан очракта, кызыксынган Як Килешүне судта өзү турындагы таләпне күрсәтергә хокуклы.

4.5. Ссуда алучы әлеге Шартнамәне өзүне таләп итәргә хокуклы:

- кредит алучы җавап бирми торган шартлар аркасында аны куллану өчен яраклы булмаган участоклар булса;

- әгәр әлеге Шартнамә төзелгәндә суд чыгаручы тапшырыла торган участокларга өченче затларның хокуклары турында хәбәр итмәсә.

4.6. Ссуда бирүче әлеге Шартнамәнең судны алучы түбәндәге очрақларда өзәлүен таләп итәргә хокуклы:

- әлеге Шартнамә шартлары белән туры килмәгәндә кишәрлекләрдән файдалана;

- жир кишәрлекләрен жирнең уңдырышлылыгын киметүгә яисә экологик хәлнең шактый начараюына китерә торган ысуллар белән файдалана;

- кредит бирүче ризалыгыннан башка жир кишәрлекләрен өченче затка файдалануга тапшырды;

- Хезмәт мөнәсәбәтләрен туктата, моңа бәйле рәвештә жир кишәрлеге (хезмәт жир кишәрлеге) аңа бирелгән, моңа Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән очрақлар керми.<sup>27</sup>

4.7. Шартнамәне өзү нигезләрен үз эченә алган килешү төзү юлы белән рәсмиләштерелә.

### **5. Форс-мажор**

5.1. Әлеге Шартнамәнең бер ягы да, якларның ихтыярыннан һәм теләкләреннән тыш килеп чыккан йөкләмәләрен үтәмәгән һәм игълан ителгән яки факттагы сугышны,

<sup>26</sup> Төзелеш алып бару өчен жир кишәрлеге бирелгән очракта.

<sup>27</sup> Әгәр килешү РФ Жир кодексының 39.10 ст.2 п.7 п.2 п. нигезендә төзелгән булса.

гражданнар чуалышларын, эпидемияләрен, жир тетрәүләрен, су басуларны, янгыннарны һәм башка стихияле бәла-казаларны, шулай ук хакимиятнең тыю гамәлләрен һәм дәүләт органнары актларын да кертәп, булдырмаган (жиңеп булмый торган көч) хәлләрне үтәмәгән өчен, башка як алдында җаваплылык тотмый. Тиешле компетентлы орган тарафыннан бирелгән документ жиңеп булмый торган көчнең булуын һәм эш озынлыгын җитәрлек раслаучы документ булып тора.

5.2. Чиксез көч аркасында үз йөкләмәләрен үтәмәгән як күрсәтелгән хәлләрнең килеп җитүе һәм шартнамә буенча йөкләмәләрен үтәүгә аларның йогынтысы турында кичекмәстән икенче якка хәбәр итәргә тиеш.

## 6. Бәхәсләрне хәл итү

6.1. Килешү текстында үз рөхсәтен тапмаган мәсьәләләр буенча яklar арасында барлыкка килгән барлык бәхәсләр һәм каршылыklar гамәлдәге законнар нигезендә сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.

6.2. Бәхәсле мәсьәләләрен сөйләшүләр барышында җайга салмаган очракта, бәхәсләр судта гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә хәл ителә.

## 7. Йомгаклау нигезләмәләре

7.1. Өлеге Шартнамә аңа кул куйганнан соң төзелгән була.

7.2. Шартнамә бер үк төрле юридик көчкә ия нөсхәләрдә төзелгән.

## 8. Яklarның адреслары һәм реквизитлары:

**Ссуда бирүче:**

**Ссуда алучы:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ исемнән

Ссуд салучы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ф.И.атасының исеме (булган  
очракта)  
(имза)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ исемнән

Ссуд алучы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ф.И. атасының исеме  
(булган очракта) /  
(имза)

М.У. (булган очракта)

Мөһер урыны

Килешүгә өстәмә

**ЖИР КИШӘРЛЕГЕН САТУ-АЛУ ШАРТНАМӘСЕНӘ ӨСТӘМӘ КИЛЕШҮ №**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.  
(килешүне төзү урыны)

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган исеме)  
алга таба "Арендага бирүче / Сатучы/Ссуда бирүче" дип аталучы, бер яктан, һәм алга  
таба "Арендага бирүче / Сатучы/Ссуда бирүче" нигезендә \_\_\_\_\_  
(Физик зат өчен.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
(Ф.И.атасының исеме (булган очракта) туу урыны, елы:  
\_\_\_\_\_, Паспорты \_\_\_\_\_,  
бирелгән \_\_\_\_\_, адресы буенча теркәлгән  
\_\_\_\_\_ бүлекчәсе коды: \_\_\_\_\_,  
(ИНН- \_\_\_\_\_)

(Шәхси эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_,  
(юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм исеме, Ф.И.атасының исеме)  
йөзендә \_\_\_\_\_  
(Ф.И. отчество (аның вәкиле), юридик зат вәкиле)  
нигезендә эш итүче  
алга таба "Арендага бирүче / сатып алучы / Ссуда алучы" дип аталучы, икенче  
яктан, Протокол нигезендә "Яклар" дип аталучы \_\_\_\_\_,

[юридик зат, шәхси эшмәкәр вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документлар]  
әлеге килешү (алга таба - Килешү) төзеделәр:

1. Әлеге килешүнең предмети шартнамәгә (числосы, ае, елы) үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү.
2. Кирәк булганда, яклар шартнамәгә алар арасында түбәндәге үзгәрешләрне һәм өстәмәләрне кертергә ризалашкан:
  - 2.1. Кирәкле шартнамәнең пунктын (язарга) түбәндәге редакциядә бәян итәргә: (кирәклесен язарга).
  - 2.2. Кирәкле шартнамәнең пунктын (тиешле) үз көчен югалткан дип санарга.
  - 2.3. Түбәндәге эчтөлекле пунктны (кирәклесен язып) тугырырга: (кирәклесен язарга).
  - 2.4. Түбәндәге сүзләрне пункттан төшереп калдырырга (кирәклесен язарга).
  - 2.5. (кирәклесен кертергә) (башка өстәмәләр һәм үзгәрешләр).
3. Әлеге килешү килешүнең аерылгысыз өлеше (сан, ай, ел) булып тора, аны төзегән яклар тарафыннан имзаланган (дәүләт теркәве узган вакыттан) көннән үз көченә керә. Әлеге килешүнең шартлары әлеге килешү төзегәнгә кадәр/аннан соң барлыкка килгән яклар мөнәсәбәтләренә карата кулланыла.

Як-1

Як-2.

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

**КАРАРЫ**

20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы  
**жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында**

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче: \_\_\_\_\_), (жир кишәрлеге юридик затка бирелгән очракта юридик затларның бердәм дәүләт реестрында юридик затны дәүләт теркәве турында язманың дәүләт теркәү номеры) һәм аңа кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген Россия Федерациясе Жир кодексының 39.9, 39.14 мaddәсенә таянып, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы документлар мөрәжәгать итүчегә даими (\_\_\_\_\_) жир кишәрлеген даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турында карар кабул ителгән, жир кишәрлеген кадастр \_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан, жир кишәрлеген файдалануның рәхсәт ителгән \_\_\_\_\_

Электрон имза турында мәгълүмат

---

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

*(имза)*

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен белешмәләр: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

**ХӘБӘРНАМӘ**  
**муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында**  
20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән (кирәклене сайларга):

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

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

*(кире кагу сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_

(өешманың һәм  
юридик зат атамасы)  
исеменнән

\_\_\_\_\_

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
Гариза бирүченең шәхесен таныкмый торган  
документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:  
Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

\_\_\_\_\_

Урнашу урыны

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм

\_\_\_\_\_

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_

Шәхесне таныкмый торган документ:

шәхси эшмәкәрләр өчен

(документ төре)

Гариза

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәве номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил:  
Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Шәхесне таныкый торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрән расый торган документ  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро

н почта \_\_\_\_\_

нигезендә

(РФ Жир кодексының 39.3, 39.6, 39.9, 39.10 статьялары белән каралган нигезләрнең берсе күрсәтелә)

(жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)

адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м., кадастр номеры: \_\_\_\_\_  
муниципаль районы (шәһәр округы), \_\_\_\_\_ торак  
пункт \_\_\_\_\_

(гариза бирүче жир участогын алырга теләгән хокук төре) хокукында бирүегезне сорыйм.  
Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булган очракта тутырыла):

\_\_\_\_\_ жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алына торган жир кишәрлеге урынына бирелгән очракта,  
жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турында карар  
реквизитлары;



---

жир кишәрлеге территорияль планлаштыру документы һәм (яки) территорияне планлаштыру проекты белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, әлеге документны һәм (яки) әлеге проектны раслау турында карар реквизиитлары;

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

---

вәкаләтле органга мәрәжәгать итүче, сорала торган жир кишәрлеген тәзүне алдан килештерү турында гариза белән аны тәзү яисә аның чикләрен төгәлләштерү максатында мәрәжәгать иткән һәм вәкаләтле орган тарафыннан сорала торган жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта, тугырыла.

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.3 статьясындагы 2 пунктының 7 пунктчасы, 39.6 статьясындагы 2 пунктының 11 пунктчасы нигезендә № \_\_\_\_\_ шартнамәсе белән бирелгән жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын туктатырга сорыйм

---

реквизиты договора, заполняется при наличии оснований, предусмотренных пп. 7 п. 2 ст. 39.3, пп. 11 п. 2 ст. 39.6 ЗК РФ

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәккә;

**Оганда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)  
атасының исеме)

\_\_\_\_\_  
(имза) ( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме,

Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)

исеменнән

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Житәкченең ФИ Аи)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Гариза бирүченең шәхесен таныклый торган  
документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:

Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

\_\_\_\_\_

Урнашу урыны

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм  
шәхси эшмәкәрләр өчен

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_

Шәхесне таныклый торган документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_ (сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_ (кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәве номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

\_\_\_\_\_ Теркәлү адресы

\_\_\_\_\_ Ышанычнамә буенча вәкиле яки законлы вәкиле:

\_\_\_\_\_ Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_ Шәхесне таныкмый торган документ:

\_\_\_\_\_ (документ төре)

\_\_\_\_\_ (сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_ (кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрән расмый торган документ реквизитлары:

\_\_\_\_\_ Теркәлү адресы

\_\_\_\_\_ Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон номеры \_\_\_\_\_

2 телефон номеры \_\_\_\_\_

электро н почта \_\_\_\_\_

Жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә үзгәрешләр кертү яисә өзү турында гариза

\_\_\_\_\_ бәйле рәвештә  
(аренда шартнамәсен үзгәртү яисә өзү өчен нигез, документның реквизитлары  
(булган очракта) күрсәтелә

жир кишәрлеген арендау килешүен үзгәртүне һәм өзүне сорыйм

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлеген арендау шартнамәсенәң реквизитлары күрсәтелә).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә – кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

Органда

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен белешмәләр: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүн кире кагу  
турында ХӘБӘРНАМӘ**

20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры)  
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләрдә (кирәкле сайларга):

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

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

*(кире кагу сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган  
очракта башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының Жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгелә хәбәр итәм: \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгә сорыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

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

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

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

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

1.2. Хезмәттән файдаланучылар: физик затлар, юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләт биргән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) якый ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (яисә шәһәр округындагы) рәсми сайтында ([http:// www.aznakayevo.tatar.ru.](http://www.aznakayevo.tatar.ru));

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) орган хезмәтен күрсәтүгә вәкаләтле органда (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлуен яки авторизация узуын яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында тотучы программа

тәэминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйләп мәсьәләләр буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

7.7. Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәлләренә карата шикәять бирү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүгә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның өлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүгә җавап юллылар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Бердәм порталда, Республика порталында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтта урнаштырылган.

Гамәлдәгә административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика порталында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә



китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

АИС – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рәхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

- муниципаль милектәге жир кишәрлеген түләүсез рәвештә милеккә бирү;

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

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенәң жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата, Орган) вәкаләтләрен башкаручы оешма.

### Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы

#### 2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү турында карар (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентның 1 номерлы кушымтасы).

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

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм

Органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан имза белән расланган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокуклы.

2.3.5. Жир кишәрлеген хосусый милеккә бирү турында карар кабул ителгән көннән алып биш эш көннән артмаган срокта Палата күрсәтелгән карарны Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәте (Росреестр) жиберә.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты 13 эш көннән тәшкил итә.

Жир кишәрлеген алдан килештерү турында карар булган очракта - 9 эш көне.

Комитетка жир кишәрлегенә территорияне аерым шартларда файдалану зоналарында урнашкан булуы турында мәгълүмат кәргән очракта – 22 эш көне.

Әлеге пунктның икенче абзацында каралган очракта, гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көне эчендә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү срогы үзгәрү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр ителә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көннән башкарыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныкый торган документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы карарның яки Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

- көгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентның 3 номерлы кушымтасы);  
- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә – Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) Әлеге Регламентка 4 нче кушымталар, Орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә соратып алына торган документлардан тыш, мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген милеккә алу хокукын гариза бирүче категориясе нигезендә бушлай һәм мөрәжәгать нигезен китерелгән исемлек нигезендә раслый торган документлар. Күрсәтелгән документлар жир кишәрлеге бирүне алдан килештерү турында гариза белән Комитетка жиберелгән һәм аны карап тикшерү нәтижәләре буенча

жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта, әлеге документларны тапшыру таләп ителми;

5) гариза бирүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе.

2.5.2. Гаризада түбәндәге мәгълүмат күрсәтелә:

2.5.2. Гаризада түбәндәге мәгълүмат күрсәтелә:

1) гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, гариза бирүченең шәхесен таныклай торган документ реквизитлары (гражданин өчен);

2) гариза бирүченең исеме һәм урнашкан урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затның юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры, әгәр гариза бирүче чит ил юридик заты булса, әлеге номерлар кирәкми;

3) жир кишәрлегенә кадастр номеры

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

5) жир кишәрлегеннән файдалану максаты;

6) жир кишәрлеге күрсәтелгән документ һәм (яки) проект белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, территорияне планлаштыру документын һәм (яисә) территорияне планлаштыру проектын раслау турында карар реквизитлары;

7) сорап алына торган жир кишәрлеге әлеге карар нигезендә төзелгән яки аның чикләре әлеге карар нигезендә аныкланган очракта, жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар реквизитлары;

8) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 һәм 5 пунктларында каралган очракларда жир кишәрлеген милеккә бирү турындагы тәкъдимнәр жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын туктату турында хәбәр ителә һәм жир кишәрлеген түләүсез файдалануга бирү шартнамәсенең реквизитлары күрсәтелә;

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

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

1) регламентның 2.5.4 пунктындагы таләпләргә туры килә торган электрон документлар рәвешендә кәгазьдә күпфункцияле үзәк аша;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Почта элементәсе ярдәмендә жибәргәндә, гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.4. Гариза, Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2, 4, 5 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон сурәтләре) мондый документларны

ясауга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

Гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр күләмнәре 50 Мбайттан артмаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә жиберелә.

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

2.5.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алу (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кирәккә булмавы һәм (яки) дәрәҗә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар җыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кирәккә булмаган соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кирәккә булмаган Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кирәккә булмаган Орган җитәкчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кирәк алу дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары, җирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеген, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны

тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (юридик зат тарафыннан гариза бирелгән очракта) – Федераль салым хезмәте;

2. индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә, индивидуаль эшкуарга гариза бирелгән очракта - Федераль салым хезмәте;

3. сорала торган жир кишәрлегенә Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Росреестр;

4. территорияне ызанлау проекты расланган проект, әгәр бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләт бирелгән зат - Палата мөрәжәгать итсә;

5. территорияне планлаштыруның расланган проекты, бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләт бирелгән зат - Палата мөрәжәгать иткән очракта;

6. бакчачылык яисә яшелчәчелек коммерциягә нигезләнмәгән ширкәткә карата Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүматлар (бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләт бирелгән зат мөрәжәгать иткән очракта) – Федераль салым хезмәте;

7. Бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәтенә жир кишәрлеге бирү турында документ, бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми жыелышы карары белән вәкаләт бирелгән зат Палата мөрәжәгать итсә;

8. күчемсез милек объекты турында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (бина, корылма хужасы мөрәжәгать иткән очракта) – Росреестр;

9. жир кишәрлеген - Палатны алдан килештерү башкарылган очракта, сорала торган жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар;

10. адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр – федераль мәгълүмати адреслар системасыннан;

11.урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

12.су объектлары чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

13. сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында мәгълүматлар – электрон хужалык китабы;

14. Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Архитектура һәм инфраструктура үсеше бүлеге (башкарма комитет бүлеге) жир участогы (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыклар чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу-булмау) өчен чикләүләр булу яисә булмау турында бәяләмә;

15. жир кишәрлеген түләүсез сатып алу хокукын гамәлгә ашыручы затлар реестрыннан белешмәләренә - Палата;

16. гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестрыннан яки Социаль тәэмин итү бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

17. ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда жир кишәрлеге булу турында Палата күрсәтмәсендә мәгълүмат булган очракта, жир

кишәрлегенә чыгу гамәлгә ашырыла, аның йомгаклары буенча тикшерү материаллары төзелә (фотофиксация белән жир кишәрлеген карау).

2.6.3. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматны) мондый документларны тәзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокукы.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларның һәм мәгълүматның бирелмәве (үз вакытында бирелмәве) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.5. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмасы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

Республика порталындагы гариза формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау (бөтенләй тутырмау, мәгълүматларны дәрәс бирмәү, тулысынча яки дәрәс тутырмау, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган итеп тутыру);

документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләрен) тапшыру;

электрон имзаны тикшерү ачыкчының квалификацияле сертификаты хужасы турында мәгълүматлар Республика порталы аша электрон рәвештә тапшырылган гаризада гариза бирүче хакында күрсәтелгән белешмәләргә туры килми;

Регламент белән каралган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мәжбүри булган документларның тулы булмаган җыелмасын тапшыру;

документларның алардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга, текстны укырга һәм (яки) документларның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган дәрәжәдә зарарланган булуы;

гаризаның һәм документларның документлар тапшыруга вәкаләте булмаган зат тарафыннан электрон рәвештә тапшырылуы;

документларда законнар белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр булуы;

муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытка документларның гамәлдән чыккан булуы.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар гариза бирүчене кабул иткән вакытта, шулай ук Комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көннән артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 2 номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Идарәнең вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне гариза бирүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына яки күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

2.8.2.1. 2.8.2.1. җир кишәрлеге гариза бирүчегә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.16 статьясында күрсәтелгән нигезләр буенча бирелергә мөмкин түгел, атап әйткәндә:

1) җир турында законнар нигезендә җир кишәрлеген сатулар үткәрмичә сатып алуга хокукы булмаган затның җир кишәрлеген бирү хакындагы гариза белән мөрәҗәгать итүе;

2) җир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге хокукларга ия булган зат мөрәҗәгать иткән яисә җир кишәрлеген бирү турындагы гариза Россия Федерациясе Җир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктының 10 пунктчасы нигезендә бирелгән очрактан тыш, җир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегенең даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, түләүсез файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгән булуы;

3) җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән коммерциягә нигезләнмәгән бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәте эгъзасы (әгәр мондый җир кишәрлеге бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен каралган булса) яки гражданның үз ихтыяҗлары өчен бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару территориясе чикләрендә урнашкан җир кишәрлекләре милекчеләре (әгәр җир кишәрлеге гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеге булса) мөрәҗәгать иткән очрактан тыш, мондый гаризада күрсәтелгән җир кишәрлеге коммерциягә нигезләнмәгән бакчачылык яки яшелчәчелек ширкәтенә бирелгән җир кишәрлеген бүлү нәтижәсендә ясалган булу;

4) җир кишәрлегендә сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яисә Россия Федерациясе Җир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яки җир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бүлмәләр, әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчәсе мөрәҗәгать иткән очрактан тыш, шулай ук җир кишәрлеге бирү турындагы гариза тапшырылган һәм анда урнашкан бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектына карата рөхсәтсез төзелешне сүтү турында карар яисә рөхсәтсез төзелешне сүтү турында яки аны билгеләнгән таләпләргә һәм әлеге карарлар белән билгеләнгән срокларда туры китерү

турында карар кабул ителгән, Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 55.32 статьясындагы 11 өлешендә каралган йөкләмәләр үтәлмәгән очрақлардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә гражданның яисә юридик затларның милке булып торган бинаның, корылманың, төгәлләнмәгән төзелеш объектының урнашуы;

5) жир кишәрлегендә сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рәхсәт ителә торган корылмалар (шул исәптән төзелеше тәмамланмаган корылмалар) яисә Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан яки жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге бина, корылма, алардагы бүлмәләр, әлеге төгәлләнмәгән төзелеш объекты милекчесе мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге бинаның, корылманың, төгәлләнмәгән төзелеш объектының урнашуы;

6) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге әйләнештән алынган булу яки аның әйләнештә булуы чикләнү һәм жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән хокукта аны бирү рәхсәт ителмәү;

7) жир кишәрлеген резервлау максатыннан бирү очрагынан тыш, гариза бирүче жир кишәрлеген милеккә, даими (вакыты чикләнмәгән) файдалануга бирү турындагы гариза яки жир кишәрлеген аны резервлау турындагы карарның гамәлдә булу вакытыннан арткан вакытка арендага, түләүсез файдалануга бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен резервланган булу;

8) жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән әлеге жир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма, алардагы бүлмәләр, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект милекчесе яки мондый жир кишәрлеге милекчесе мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге төзелеш территориясен үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу;

9) жир кишәрлеге федераль әһәмияткә ия объектларны, төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия объектларны яки жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән һәм мондый жир кишәрлеге бирү турындагы гариза белән күрсәтелгән объектларны төзүгә вәкаләтле зат мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән территория чикләрендә урнашкан булу яисә жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында башка зат белән шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән ясалган булу;

10) жир кишәрлеген арендага бирү турындагы гариза белән территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән зат мөрәжәгать иткән очрақлардан тыш (шартнамә әлеге затның федераль әһәмияткә ия объектларны, төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия объектларны яисә жирле әһәмияткә ия объектларны төзү буенча йөкләмәсен күздә тотса), жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге территорияне комплекслы үстерү турында шартнамә төзелгән жир кишәрлегеннән ясалган булу һәм территорияне планлаштыру буенча расланган документлар нигезендә федераль әһәмияткә ия объектларны, төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия объектларны яисә жирле әһәмияткә ия объектларны урнаштыру өчен каралган булу;

11) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә аукцион предметы булуы, аны үткөрү турында хәбәрләмәнең Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылуы;

мондый жир кишәрлеге Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 4 пунктчасы нигезендә төзелгән һәм вәкаләтле орган тарафыннан Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 8 пунктнда каралган нигезләрдә әлеге аукционны үткөрүдән баш тарту турында карар кабул



ителмәгән очракта, жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.11 статьясындагы 4 пунктының 6 пунктчасында каралган, аны сату турында аукцион яки аны арендау килешүен төзүгә хокук бирү буенча аукцион үткөрү турында гариза кергән;

13) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясындагы 1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеген шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык, гражданның үз ихтыяжлары өчен бакчачылык эшен алып бару яисә крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан үз эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен бирү турында хәбәрләмәнең басылып чыгуы һәм урнаштырылуы;

14) территорияне планлаштыруның расланган проектына ярашлы рәвештә линия объектын урнаштыру очрактарынан тыш, жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төре жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән әлеге жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры килми;

14.1) сорала торган жир кишәрлегенә территорияне аерым шартларда файдалану зонасы чикләрендә тулысынча урнашуы, жир кишәрлекләреннән файдалануда билгеләнгән чикләүләрнең жир кишәрлеген жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән мондый жир кишәрлегеннән файдалану максатына туры китереп куллануга мөмкинлек бирмәве;

15) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 2 пунктның 10 пунктчасы нигезендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирелгән очракта, сорала торган жир кишәрлегенә оборона һәм иминлек ихтыяжлары өчен бирелгән һәм әлеге ихтыяжлар өчен вакытлыча файдаланылмый торган жир кишәрлекләренә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә расланган исемлегенә кертелмәве;

16) коммерциягә нигезләнмәгән бакчачылык яисә яшелчәчелек ширкәтенә жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә мөйданы Россия Федерациясе Жир кодексының 39.10 статьясындагы 6 пункты белән билгеләнгән иң чик зурлыктан артып китүе;

17) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә территорияне планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән булуы һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге объектларны төзүгә вәкаләтле булмаган затның мөрәжәгать итүе;

18) жир кишәрлеген бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъекты дәүләт программасы нигезендә бинаны, корылманы урнаштыру өчен билгеләнүе һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге бинаны, корылманы төзүгә вәкаләтле булмаган затның мөрәжәгать итүе;

19) жир кишәрлеген белдерелгән хокук төрендә бирү рөхсәт ителмәве;

20) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата рөхсәт ителгән файдалану төре билгеләнмәве;

21) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә билгеле бер жирләр категориясенә кертелмәве;

22) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар кабул ителгән һәм жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән әлеге карарда күрсәтелмәгән башка зат мөрәжәгать иткән;

23) жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яки реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйлә рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен алынган жир кишәрлекләреннән тыш, жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге дәүләт ихтыяжлары яки муниципаль ихтыяжлар өчен алынган булу һәм жир кишәрлеген

бирүнең гаризада күрсәтелгән максаты мондый жир кишәрлегенең алыну максатларына туры килмәү;

24) аны бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге чикләренә «Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында»гы федераль закон нигезендә аныкланырга тиешлеге;

25) жир кишәрлеге бирү турындагы гаризада күрсәтелгән жир кишәрлеге мәйданы өсеге жир кишәрлеген ясау өчен нигез булып торган жир кишәрлегенең урнашу схемасында, территорияне ызанлау проектында яки урман кишәрлекләре буенча проект документларында күрсәтелгән мәйданнан ун процентка артып китү;

26) 2007 елның 24 июлендәге 209-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә кече һәм урта эшмәкәрлекне үстерү турында»гы федераль законның 18 статьясындагы 4 өлешендә каралган дәүләт милке исемлегенә яисә муниципаль милек исемлегенә кертелгән жир кишәрлеген бирү турындагы гариза белән кече яисә урта эшмәкәрлек субъекты булмаган затның яисә күрсәтелгән федераль законның 14 статьясындагы 3 өлешендә аңа ярдәм итү мөмкин булмаган затның мөрәжәгать итүе;

2.8.2.2. Жир кишәрлегенең коммерциягә нигезләнмәгән бакчачылык яки яшелчәчелек берләшмәсе чикләрендә урнашкан булуы һәм өсеге берләшмә территориясен оештыру, төзү проекты яки территорияне ызанлау проекты булмау.

2.8.2.3. Жир кишәрлеге сорала торган максат шөһәр төзелешен зоналәштырү документларында тиешле территорияль зона өчен шөһәр төзелешен регламентында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.4. Сорала торган жир кишәрлеген файдалану максаты территорияне планлаштырү проектының, территорияне ызанлау проектының территорияль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалануның төп төрләренә туры килми (шул исәптән жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренең территорияль зоналарында билгеләнгән рөхсәт ителгән файдалану төрләрендә аерма булганда).

2.8.2.5. 2.8.2.4. рөхсәт ителгән файдалану төре шәхси торак төзелешен өчен булган сорала торган жир кишәрлегендә торак булмаган билгеләнештәге бинаның урнашуы;

2.8.2.6. Коммерциягә нигезләнмәгән бакчачылык ширкәтеннән читтә урнашкан сорала торган жир кишәрлегендәге төзелешнең (шәхси торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) гомуми мәйданы төзелешнең территорияне планлаштырү һәм шөһәр төзелешен зоналәштырү документлары белән билгеләнгән чик параметрларынан артып китә.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, өсеге Регламентның 2 нче номерлы кушымтасында бирелгән форма буенча әзерләнгән, билгеләнгән тәртиптә район администрациясенә вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүченә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вақыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиберелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлегә күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлегә тәэмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларның социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларның озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пункттындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дөүлэт һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәҗәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча җирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәҗәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;
- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятлар булмау;

- гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән аралашуы барлык кирәкле документлар белән гаризаны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләгә буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәتلәре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

4) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Республика порталы аша, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаят бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тугызу юлы белән башкарыла. Өлеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны Республика порталында формалаштырганда:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза җибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тугызу мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

5) гариза бирүче, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тугызу мөмкинлеге;

6) электрон гариза формасын тугырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге тәмин ителә.

2.16.4. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

**Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау).

**3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәҗәгатә административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- при обращении заявителя в Орган - *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мәгълүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә җиткәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра. .

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:  
мөрәжәгать предметын билгели;  
гариза бирүченең шәхесен таныклый;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә; документлар рәвешендә;  
күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә. кәгазь чыганакта тапшырылган документларны сканлаштыра;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар җыелмасын электрон рәвештә (электрон эшнамәләр җыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне дәвамында органга жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жибәрелгән гариза һәм документлар җыелмасы (электрон эшнамә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләнгән раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);



тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле тәймәгә баса);  
- электрон гариза регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;  
электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дәрәжә тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртібе турында мәғлүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәғлүмати хәбәр ярдәмендә җиткерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиберелгән электрон эшнамә.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлгәгә белгече / (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчәрмәләре тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләрнең һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавын) тикшерә;

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

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

эш номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

килеп ирешкән электрон эшнамәләрен, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар жыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләрнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтөлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтөлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтөлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гаризаның керү һәм теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар, аңа теркәлгән документлар исемлекләрен, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләргә биру

турында мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге вакытта башкарыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап әзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

2) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләргә үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Регламентның 2.4.1 пунктының икенче абзацында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли һәм билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Регламентның 2.4.1 пунктының өченче абзацында каралган очракта, гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән нигезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен җибәрү датасын үз эченә алган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты үзгәрү турында хәбәрнамә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар

проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. .

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәргән өчен җаваплы вазифаи затка жибәрелгән хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) тора.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты – алты эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәру өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлгәге белгече жир мөнәсәбәтләре бүлгәге белгече / (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:  
- жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен урынга чыгу кирәклегә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта, күрсәтелгән таләпләргә карау һәм фотога төшерү гамәлгә ашырыла, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарның урнашу чикләрен билгели;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу нигезләре ачылганда, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты эзерли;

- муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү нәтижәсендә Регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре проекттын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проекттын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар өч эш көне эчендә, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта 12 эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: тикшерү материаллары, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекттын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проекттын (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Комитет житәкчесе урынбасары, Комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, эзерлэнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе Регламентның вазифаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, җир кишәрлеген милеккә түләнүсез бирү турында карар.

3.5.4. 3.5.2 - 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал җавап вакыты түбәндәгеләрне тәшкил итә: Регламент, 14 эш көне.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

3.6.2. Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

- дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгелэнгән административ процедуралар Органның вәкаләт бирелгән вәкаләтле вазифаи заты (Орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (кире кагуны) раслый торган документны имзалаган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыра. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү.

3.6.3.2. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган, органдагы вазифаи зат (орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны имзалашу көнндә Органдагы вәкаләтле вазифаи зат (Орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жибәрү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көндә Органның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Процедураларны башкару нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллый:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентның 5 номерлы кушымтасы);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) имза куйдырып, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яисә гариза бирүчегә, район (районнар) администрациясенә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырып, документны алырга мөмкин булуы турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамэлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчэләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы



хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, өлеге хезмәт күрсәтүне туктатып торыу. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе

йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша житәкчеләргә, шулай ук гариза бирүченә шөхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша житәкчеләргә, шулай ук гариза бирүченә шөхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, өлгә оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша житәкчеләргә, шулай ук гариза бирүченә шөхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбөндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәрләренә исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы жавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат житекерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хақындагы жавапта кабул ителгән

карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачылган очракта, шикаятьләрне карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Регламентка №1  
нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы  
**жир кишәрлеген дини оешмаларга милек буларак түләүсез бирү турында  
КАРАРЫ**

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче:  
\_\_\_\_\_) һәм аңа кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирү турындагы документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5, 39.14, 39.19 статьясына таянып, мөрәжәгать итүчегә милеккә \_\_\_\_\_ кв.м, кадастр номеры, жир кишәрлеге категориясе \_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан, рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә бирү турында карар кабул ителгән.

Электрон имза турында мәғлүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_  
(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Жир кишәрлеген милеккә түләүсез бирүдән баш тарту турында КАРАРЫ

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме,  
гариза бирүче юридик зат атамасы)

\_\_\_\_\_ турындагы  
\_\_\_\_\_ ел \_\_\_\_\_ номерлы гаризасы

\_\_\_\_\_ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_ (башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_  
(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_  
(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)  
исеменнән

\_\_\_\_\_  
(Житәкченең ФИАи)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
Гариза бирүченең шәхесен таныкмый торган  
документ:

\_\_\_\_\_  
(документ төре)

\_\_\_\_\_  
(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_  
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:  
Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_  
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

\_\_\_\_\_  
Урнашу урыны

\_\_\_\_\_  
Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм  
шәхси эшмәкәрләр өчен

\_\_\_\_\_  
Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_  
Шәхесне таныкмый торган документ:

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәве  
номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

\_\_\_\_\_

Теркәлү адресы

\_\_\_\_\_

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил:  
Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_

Шәхесне таныкый торган документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ  
реквизитлары:

\_\_\_\_\_

Теркәлү адресы

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Гариза

\_\_\_\_\_ нигезендә  
(Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясында каралган нигезләр арасынан  
күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлегеннән файдалану максаты күрсәтелә)  
адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м., кадастр номеры: \_\_\_\_\_  
муниципаль районы (шәһәр округы), \_\_\_\_\_ торак  
пункт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ урамы. \_\_\_\_\_ Д.

Өстәмә белешмәләр (түбәндәге шартлар булган очракта тутырыла):

---

жир кишәрлеге территориаль планлаштыру документы һәм (яки) территорияне планлаштыру проекты белән каралган объектларны урнаштыру өчен бирелгән очракта, әлеге документны һәм (яки) әлеге проектны раслау турында карар реквизи́тлары;

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_

(вәкаләтле органга мөрәҗәгать итүче сорала торган жир кишәрлеген төзүне алдан килештерү турында гариза белән аны төзү яисә аның чикләрен төгәлләштерү максатында мөрәҗәгать иткән һәм вәкаләтле орган тарафыннан сорала торган жир кишәрлеген бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгән очракта тутырыла)

Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындагы 4 һәм 5 пунктчалары нигезендә № \_\_\_\_\_ шартнамәсе белән бирелгән жир кишәрлегеннән түләүсез файдалану хокукын туктатуны сорыйм

---

килешү реквизи́тларын күрсәтергә, РФ ЗК 39.5 ст. 4 һәм 5 пунктларында каралган нигезләр булганда тутырыла

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәккә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

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



**Мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеген торглар үткәрмичә сатып алу хокукын раслый торган документлар исемлеге**

№	Сатулар үткәрмичә жир кишәрлеген бирү нигезләре	Жир кишәрлеген түләүсез яки түләүле нигездә бирү башкарыла торган хокук төре	Гариза бирүче	Жир кишәрлеге	Гариза бирүченең жир кишәрлеген сатулар уздырмыйча гына сатып алу хокукын раслый һәм жир кишәрлегенә хокук алу турындагы гаризага теркәлә торган документлар (документларның төп нөсхәләре (һәркемгә ачык булса – күчермәләре) яки жир кишәрлегенә хокук алу турында гаризаны кабул итүче башкарма хакимият органының яки жирле үзидарә органының вазифаи заты тарафыннан раслана торган күчермәләре тапшырыла (жибәрелә)
1.	Россия Федерациясе Жир кодексының 39.5 статьясындагы 2 пунктчасы (алга таба - Жир кодексы)	Милек итеп бушлай	Милкендә дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалар булган дини оешма	Дини яки хәйрия билгеләнешендәге биналар яки корылмалар урнашкан жир кишәрлеге	<p>Әгәр бинага, корылмага хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, гариза бирүченең мондый бинага, корылмага хокукын раслый (билгели) торган документ</p> <p>Әгәр жир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса (жир кишәрлегенә тиешле хокуклар булса), гариза бирүченең сорала торган жир кишәрлегенә хокукын раслаучы (билгеләүче) документ</p> <p>тиешле хокукта гариза бирүче милке булып торган биналарның, корылмаларның кадастр (шартлы, инвентарь) номерларын һәм адреслы ориентирларын күрсәтеп, гариза бирүчедән</p>

					(гариза бирүчеләрдән) сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан барлык бина, корылмаларның исемлеген үз эченә алган хәбәр
2.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 3 пунктчасы	Гомуми өләшле милек итеп бушлай	Коммерциягә нигезләнмәгән бакчачылык ширкәте яки коммерциягә нигезләнмәгән яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары нигезендә гариза биру вәкаләтенә ия зат	Гражданнар үз ихтыяжлары өчен бакчачылык яки яшелчәчелек алып бара торган территория чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеге (алга таба – бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе)	<p>*Башлангыч җир кишәрлегенә хокук Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлгән булса, Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәтендә яки Коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәтендә башлангыч җир кишәрлеге бүлеп бирү турындагы документлар</p> <p>Гомуми өләш хокукында һәр җир кишәрлеге хужасының өләшләрән күрсәтеп, бакчачылык яки яшелчәчелек территориясе чикләрендә урнашкан гомуми билгеләнештәге җир кишәрлеген сатып алу турында коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте әгъзаларының гомуми җыелышы карары</p> <p>*Территорияне ызанлауның расланган проекты</p> <p>*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә</p> <p>Коммерцияле булмаган бакчачылык ширкәте яки Коммерцияле булмаган яшелчәчелек ширкәте буенча Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә</p>
3.	Җир кодексының 39.5	Милек итеп бушлай	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә аның	Шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен яисә крестьян	*Күчемсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә

	статьясындагы 4 пунктчасы		эшчәнлеген крестьян (фермер) хужалыгы тарафыннан Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлек территориясендә гамәлгә ашыру өчен жир кишәрлеге түләүсез файдалануга бирелгән граждандан	(фермер) хужалыгы тарафыннан аның эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен билгеләнгән һәм рөхсәт ителгән файдалану нигезендә биш елдан артык кулланыла торган жир кишәрлеге	
4.	Жир кодексының 39.5 статьясындагы 5 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Төп эш урыны буенча муниципаль берәмлектә эшләүче һәм Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән белгечлек буенча эшләүче гражданин	Шәхси торак төзү яки шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен билгеләнгән, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән муниципаль берәмлектә урнашкан жир кишәрлеге	Эшкә кабул итү турында боерык, хезмәт кенәгәсеннән өзәмтә (яки хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр) яки хезмәт килешүе (контракт)  *Күчәмсез милек объектынә турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә
5.	Жир кодексының 39.5 статьясының 6 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Өч һәм аннан күбрәк баласы булган гражданданнар	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Жир кишәрлекләрен Россия Федерациясе субъектлары законнарына туры китерү шартларын раслый торган документлар  *Күчәмсез милек объектынә турында (сорала торган жир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәмтә
6.	Жир кодексының 39.5	Милек итеп бушлай	Федераль законда билгеләнгән гражданданнарның аерым	Жир кишәрлекләрен бирү очраклары федераль закон белән	Жир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән документлар

	статьясындагы 7 пунктчасы		категорияләре һәм (яки) гражданнар тарафыннан булдырылган коммерцияле булмаган оешмалар	билгеләнә	*Күчәмсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә
7.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 7 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Гражданнарның Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә торган аерым категорияләре	Җир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Җир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән документлар
8.	Җир кодексының 39.5 статьясындагы 8 пунктчасы	Милек итеп бушлай	Авыл хужалыгы житештерүе өчен билгеләнгән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукында җир кишәрлеге булган дини оешма	Җир кишәрлекләрен бирү очраklары Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнә	Җир кишәрлеген сатып алу хокукын раслый торган, Россия Федерациясе субъекты законы белән билгеләнгән документлар

«\*» символы белән билгеләнгән документлар ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән муниципаль милектәге җир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган (алга таба – вәкаләтле орган) тарафыннан соратып алына. Сорала торган җир кишәрлеге ясалырга тиеш булса, җир кишәрлеге җир кишәрлеге бирүне алдан килештерү юлы белән бирелгәндә күчәмсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлеге турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә җир кишәрлегенә хокук алу турында гаризага теркәп бирелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратып алынмый. Бинага, корылмага, төгәлләнмәгән төзелеш объектына хокук, әлеге хокук Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрында дәүләт теркәве узу вакытына бәйсез рәвештә, федераль закон нигезендә барлыкка килгән дип саналса, күчәмсез милек объекты турында (сорала торган җир кишәрлегендә урнашкан бина, корылма яки төгәлләнмәгән төзелеш объекты турында) Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өземтә җир кишәрлегенә хокуклар алу турындагы гаризага беркетеп бирелми һәм вәкаләтле орган тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә соратылмый.

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
турында КАРАР

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме,  
гариза бирүче юридик зат атамасы)

\_\_\_\_\_ Т  
урындагы \_\_\_\_\_ ел \_\_\_\_\_ номерлы гаризасы

\_\_\_\_\_ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_ (башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының ИЗО  
палатасы» МКУ рәисе

Кемнән: \_\_\_\_\_

**Гариза**  
**техник хатаны төзәтү турында**  
**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр**  
**итәм.** \_\_\_\_\_  
(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Азнакай муниципаль районы Башкарма  
комитеты карарына №5 нче кушымта

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_\_

## **Жир кишәрлеген арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) сатуларда жир кишәрлеген арендага, милеккә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар – физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләт биргән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) якый ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Азнакай муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында ([http:// www.aznakayevo.tatar.ru.](http://www.aznakayevo.tatar.ru.));

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

4) дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru)) (алга таба – Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узуын яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында

тотучы программа тээминатының хокукий иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тээминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, килгән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфаи затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәять белдерү яисә гамәлләр кылу тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштыру турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның өлегә пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллылар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Идарәнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциядәгә тексти муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).



ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы**

Жир кишәрлеген сатуларда арендага/милеккә бирү буенча

2.2. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата) вәкаләтләрән башкаручы оешма.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

1. жир кишәрлеген арендау шартнамәсе (алга таба - аренда шартнамәсе) (1 нче кушымта);

2. жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсе (алга таба - сату-алу шартнамәсе) (2 нче кушымта);

3. жир кишәрлеген арендау шартнамәсенә өстәмә килешү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (3 номерлы кушымта).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица *Палаты* (либо *Палаты*), в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Республиканского портала.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм Палата мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта МФЦга жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ хезмәткәре имзасы һәм КФҮ мөһере белән таныкланган

кәгазьдә басылган Палата жиберген электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮдә бирелә.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче шартнамәгә кул куйган көннән алып биш эш көннән артмаган срокта Палата шартнамәне Федераль дөүләт теркөвө, кадастр һәм картография хезмәтенә (Росреестр) жиберә.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 13 эш көне тәшкил итә.

Жир кишәрлегенә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонада урнашкан булуы һәм карау актын тутыру өчен жир кишәрлегенә чыгу кирәклегенә турында мәғлүмат булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты 60 эш көннән тәшкил итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты гаризаны теркәгән көннән соң килә торган көннән исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вақытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ формасында жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне раслый торган документ (күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ формасында (3 номерлы кушымта);

- электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла), ул 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган. Регламент, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

3) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) әгәр хокук күчәмсез мөлкәтнең Бердәм дөүләт реестрында теркәлмәгән булса, хокук билгели торган документларның күчәрмәләре;

Жир кишәрлегенә урнашу схемасы (чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территориянең межлау проекты булмаган очракта)

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

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә; документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр, гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар. Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре, гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Гаризаны Республика порталы аша биргәндә гариза бирүче, әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзалап, документларның электрон сурәтләрен яки электрон формадагы документлар тапшыра.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 пунктчасында күрсәтелгән документ мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да расланарга мөмкин.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алу (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәҗә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар җыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда, Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Орган җитәкчесе имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

3) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

4) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

3. Әгәр мөрәжәгать итүче кече һәм урта эшкуарлык субъекты булса, Федераль салым хезмәтеннән кече һәм урта эшкуарлык субъектларының бердәм реестрыннан өземтә соратыла;

4. Росреестрдан хокук иясен билгеләү өчен жир кишәрлегенә ЕГРНнан жир кишәрлегенә өземтә;

5. сорала торган жир кишәрлегендә урнашкан күчәмсез милек объектына ЕГРНнан өземтә (яисә объектлар булмау турында хәбәрнамә), Росреестрдан;

6. Аерым затның үзендә булган (булган) Росреестрдан булган жир кишәрлекләренә хокуклары турында БДКРНнан өземтә;

7. Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының архитектура һәм инфраструктур үсеш бүлеге (башкарма комитет бүлеге) жир участогы бирү өчен чикләүләр булу яисә булмау турында (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыklar чикләре, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу, рөхсәт ителгән төзелешнең чик параметрлары турында) бәяләмә;

б) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр – федераль мәгълүмати адреслар системасыннан;

урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы;

су объектлары чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

сорала торган жир кишәрлегендә корылмалар барлыгы турында мәгълүматлар – электрон хужалык китабы;

тоташтыруның техник шартлары турында белешмәләр - инженерлык-техник тәэмин итү чөлтәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмалар;

10) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестрыннан яки Социаль тәэмин итү бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

25) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Кирәк булган очракта, жир кишәрлеге урынга чыгып тикшерелә, әлеге тикшерү йомгаклары буенча тикшерү акты (жир кишәрлеген фотофиксация белән карау) төзелә.

2.6.3. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктының 1 - 13 бүлекләрендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) бирергә хокуклы. Республика порталы ярдәмендә гариза биргәндә яисә МФЦда кәгазь саклагычта мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә.

2.6.4. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.5. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләргә бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.6. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмасы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы белешмәләр язылган документлар тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исемнән гаризаның (мөрәжәгатьнең) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны, эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирми торган килешенмәгән төзәтүләргә, җитди бозуларны үз эченә алган документлар, гамәлдән чыккан документлар тапшыру;

5) Регламент нигезендә муниципаль хезмәттән файдаланучы булып тормаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

6) гаризаның электрон формасында мәҗбүри тугырылырга тиешле юлларны дәрәс тугырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) электрон формадагы гаризаның (мөрәжәгатьнең) һәм башка документларның, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзалануы;

8) электрон документлар аларны тапшыру форматларына куелган таләпләргә туры килмиләр һәм (яки) укылмыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар гариза бирүченә кабул иткән вакытта, шулай ук Комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 номерлы кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, Комитетның

вәкаләтле вазифаи заты (Комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә аның Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

2.8.2.1. Россия Федерациясе Җир кодексының 39.11 статьясындагы 8 өлешенең 1 - 19 бүлекләрендә күрсәтелгән нигезләр буенча мөрәҗәгать итүчегә бирелә алмый, атап әйткәндә:

1) «Күчәмсез милекне дәүләт теркәвенә алу турында»гы федераль закон таләпләре нигезендә җир кишәрлеге чикләренә ачыклык кертү тиешлеге;

2) мондый җир кишәрлеге дәүләт милке чикләнмәгән җирләрдән яисә җир кишәрлегеннән ясалган очрактан тыш, җир кишәрлегенә дәүләт милке яисә муниципаль милек хокукы теркәлмәгән булса;

3) җир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрактан тыш, җир кишәрлегенә карата Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәхсәт ителгән төзелешнең, реконструкцияләүнең иң чик параметрлары билгеләнмәгән булса;

4) җир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану нигезендә биналар, корылмалар төзү мөмкинлеге каралмаган очрактан тыш, җир кишәрлегенә карата объектларны инженерлык-техник тәмин итү чөптәренә тоташтыруның (технологик тоташтыруның) техник шартлары турында белешмәләр булмау;

5) җир кишәрлегенә карата җир кишәрлегеннән рәхсәт ителгән файдалану яисә рәхсәт ителгән файдалану аукцион уздыру турындагы гаризада күрсәтелгән җир кишәрлегеннән файдалану максатларына туры килмәве;

5.1) җир кишәрлегенә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зона чикләрендә тулысынча урнашуы, җир кишәрлекләреннән файдалануда билгеләнгән чикләүләрнең аукцион уздыру турындагы гаризада күрсәтелгән мондый җир кишәрлегеннән файдалану максатына туры китереп куллануга мөмкинлек бирмәве;

6) җир кишәрлеге җирләрнең билгеле бер категориясенә кертелмәгәндә;

7) җир кишәрлеге даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану, бушлай файдалану, гомерлек мирас итеп биләү яисә арендау хокукында бирелгәндә;

8) җир кишәрлегендә урнаштыру сервитут, гавами сервитут нигезендә рәхсәт ителә торган корылма, корылма, яисә әлеге Кодекстың 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар, шулай ук җир кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына аукцион үткөрү очрактары, әгәр ул урнашкан биналарга, корылмаларга, төгәлләнмәгән төзелеш объектына карата үз белдеклеге белән корылманы җимерү яисә аны үз белдеге белән төзелгән корылманы җимерү турында карар кабул ителгән булса яисә Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексының 5511 статьясындагы 11 өлешендә каралган карарда билгеләнгән срокларда билгеләнгән таләпләргә туры китерү турындагы карар кабул ителгән булса, әлеге җир кишәрлеген арендау хокукына кагылышлы биналар, корылма, корылма яисә төзелеш объектын урнаштыру очрактары урнашкан булса;

9) җир кишәрлегендә дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектын урнашкан, күрсәтелгән биналарны,

корылмаларны, төгәлләнмәгән төзелеш объектн сату яисә арендага бирү бүтән аукцион предметы булып тора йә күрсәтелгән бина, корылма, төгәлләнмәгән төзелеш объектн шушы аукционда жир кишәрлеге белән бер үк вакытта сатылмый яисә арендага бирелми, моңа әлеге Кодексның 3936 статьясы нигезендә урнаштырылган корылмалар (төзелеш тәмамланмаган корылмалар) урнашкан булса, әлеге Кодексның 39.36 статьясы нигезендә урнаштырылган объектлар урнашкан булса;

10) федераль закон нигезендә әйләнештән алынган жир кишәрлекләре аренда шартнамәсе предметы булырга мөмкин булган очрактардан кала, жир кишәрлеге әйләнештән алынганда;

11) жир кишәрлеген арендау шартнамәсен түзү хокукына аукцион уздыру очрагынан кала, жир кишәрлеге әйләнештә чикләнгәндә;

12) жир кишәрлеген арендау шартнамәсен түзү хокукына аукцион уздыру очрагынан кала, жир кишәрлеге дәүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен резервка куелганда;

13) жир кишәрлеге төзелеп беткән һәм үзенә карата үстерү турында килешү төзелгән территория чикләрендә урнашканда;

14) территориаль планлаштыруның расланган документлары һәм (яисә) территорияне планлаштыру документлары нигезендә жир кишәрлеге федераль әһәмияттәге объектларны, региональ әһәмияттәге объектларны яисә жирле әһәмияттәге объектларны урнаштыру өчен билгеләнгән;

15) жир кишәрлеге Россия Федерациясе дәүләт программасы, Россия Федерациясе субъектының дәүләт программасы яки адреслы инвестиция программасы нигезендә бина яисә корылма урнаштыру өчен билгеләнгәндә;

16) жир кишәрлегенә карата аны бирүне алдан килештерү турында карар кабул ителгәндә;

17) жир кишәрлегенә карата, мондый жир кишәрлеген бирүне алдан килештерүдән баш тарту турында яисә аны бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очрактардан тыш, аны бирүне алдан килештерү турында гариза яки жир кишәрлеген бирү турында гариза килеп ирешкәндә;

18) жир кишәрлеге гомуми файдаланудагы жир кишәрлеге булып тора яисә гомуми файдаланудагы жирләр, гомуми файдаланудагы территорияләр чикләрендә урнашкан;

20) мондый жир кишәрлегендә урнашкан күпфатирлы йортны авария хәлендә һәм сүтелергә яисә реконструкцияләнергә тиешле дип тануга бәйле рәвештә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган жир кишәрлекләренән тыш, жир кишәрлегенә дәүләт ихтыяжлары яисә муниципаль ихтыяжлар өчен тартып алынган булуы;

2.8.2.2. Бер үк вакытта милек хокукында һәм (яки) шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен башка хокуктарда гариза бирүчегә караган жир кишәрлекләренә гомуми мәйданы 2003 елның 7 июлендәге 112-ФЗ номерлы «Шәхси ярдәмче хужалык турында»гы федераль закон белән билгеләнгән максимум күләмнән артып китү.

2.8.2.3. Жир кишәрлегенә коммерциягә нигезләнмәгән бакчачылык яки яшелчәчелек берләшмәсе чикләрендә урнашкан булуы һәм әлеге берләшмә территориясен оештыру, түзү проекты яки территорияне ызанлау проекты булмау.

2.8.2.4. Жир кишәрлеге сорала торган максат шәһәр төзелешен зоналәштыру документларында тиешле территориаль зона өчен шәһәр төзелеше регламентында билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалануның төп төренә туры килми.

2.8.2.5. Сорала торган жир кишәрлеген файдалану максаты территорияне планлаштыру проектының, территорияне ызанлау проектының территориаль зоналарында билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалануның төп төрләренә туры килми (шул исәптән жирдән файдалану һәм төзелеш кагыйдәләренә территориаль зоналарында билгеләнгән рәхсәт ителгән файдалану төрләрендә аерма булганда).

2.8.2.6. Рәхсәт ителгән файдалану төре шәхси торак төзелеш өчен булган сорала торган жир кишәрлегендә торак булмаган билгеләнештәге бинаның урнашуы;

2.8.2.7. Коммерциягә нигезләнмәгән бакчачылык ширкәтеннән читтә урнашкан сорала торган жир кишәрлегендәгә төзелешнең (шәхси торак йорт, торак дача йорты, бакча йорты) гомуми мәйданы төзелешнең территорияне планлаштыру һәм шәһәр төзелешен зоналаштыру документлары белән билгеләнгән чик параметрларыннан артып китә.

2.8.2.8. Чит ил гражданының, чит ил юридик затының, гражданлыгы булмаган затның, шулай ук устав (жыелма) капиталында чит ил гражданны, чит ил юридик затлары, гражданлыгы булмаган затлар өлеше 50 проценттан арткан юридик затның авыл хужалыгы билгеләнешендәгә жирләрдән (булган очракта) жир кишәрлекләре сатып алу максаты белән мөрәжәгать итүе.

2.8.2.9. Мөрәжәгать итүче сату алулар уздыру нәтижәләре буенча аукционда жиңүче дип танылмаган.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 2 нче номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карарны кабул иткән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жиберелә.

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

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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



2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм электрон гариза бирү көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеген тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрү була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлегә регламентның 2.14.2 пунктындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана

алуын тээмин итү өлешендө таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

1) документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) - Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче күпфункцияле үзәк, Комитет хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал җайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнәп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктындагы беренче абзац нигезендә нәтижәне бирү сорала торган жир кишәрлеге урнашкан муниципаль райондагы яисә шәһәр округындагы күпфункцияле үзәкнең гариза бирүче сайлаган бүлекчәсендә (читтәге эш урынында) гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мәрәжәгать составында файдаланырга хоуклы.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматтан файдаланырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Башкарма комитет, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлегә бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) документларны һәм (яки) кергән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасын туплау;
- 5) аукцион уздыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Палатага мөрәжәгать иткәндә - җир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече / (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы

һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мәғлүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә җиткерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра. .

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен таныкый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

- документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә; документлар рәвешендә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

2.5 пунктында күрсәтелгән документларны биргәндә. кәгазь чыганакта тапшырылган документларны сканлаштыра;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар җыелмасын Органга электрон рәвештә (электрон эшнамәләр җыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Идарәгә электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә җибәрелгән гариза һәм документлар җыелмасы (электрон эшнамә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада Республика порталы аша тапшыру өчен гариза бирүче:

Республика порталында авторизация үтә;  
Республика порталында электрон гариза формасын ача;  
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;  
электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрән беркетә (кирәк булганда);  
муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);  
хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);  
тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);  
- электрон гариза Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;  
электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.  
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Идарәсенә жиберелгән электрон эшнамә.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов):

Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

эш номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

килеп ирешкән электрон эшнамәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрән өйрәнә;

документлар жыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләрәнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

2) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрән күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исемнәре турындагы мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 5 номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта, Регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән керткән гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу көнен, файл исемнәре, теркәп бирелгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көнен үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә җибәрә.

3.3.2. 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карап тикшерү өчен гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) - җир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече / (алга таба-ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләргә җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат, Регламентның 2.6 пункттында каралган документларны һәм белешмәләргә тапшыру турында гарызнамәләр тәзи һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмдә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләргә соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллыйлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләргә тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

- инженерлык-техник тәэмин итү чептәрләрен эксплуатацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларның белгечләргә тарафыннан җибәрелә торган документлар (мәгълүматлар) буенча – җиде эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәҗәгәتكә җавап эзәрләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса,

ведомствоара мөрөжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрөжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрөжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

2) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исемнәре турындагы мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 5 номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын килештерү Регламентның 3.6.12 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара мөрөжәгатьләр жибәргән өчен җаваплы вазифаи затка жибәрелгән хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) тора.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан алып башкарыла. .

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал вакыты сигез эш көнен тәшкит итә.

3.5. Документларны һәм (яисә) кәргән белешмәләрне эшкәртү муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Ведомствоара мөрөжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып жир мөнәсәбәтләре бүлгә белгече тора (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат:



- жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен урынга чыгу кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткөрә, тикшерү актын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

- Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр ачкыланганда муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проектын әзерли;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен нигезләр булмаган очракта, сатулар үткөрү турында карар проектын әзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проектын, сатулар үткөрү турында карар проектын килештерү административ регламентның 3.6.3 пункты белән каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: тикшерү акты, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проектын, сатулар үткөрү турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасы»;

Регламентның 3.5.2 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү вакыты бер эш көнен тәшкил итә, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта – 12 эш көне.

3.5.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән сатулар үткөрү турында карар җибәрә.

Административ процедура сатулар үткөрү турында карар имзаланган көнне башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2 пункттында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөүгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал җыелмасын бер эш көнен тәшкил итә: Регламент ике эш көнен тәшкил итә, жир кишәрлеген карап чыгу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү кирәк булган очракта - 11 эш көне.

### 3.6. Аукцион уздыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.6.1. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазифаи заттан сатулар үткөрү турында карар килү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является - *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за проведение аукциона).

Сатулар үткөрү өчен җаваплы вазифаи зат түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- сатулар үткөрү өчен кирәкле гамәлләр: сайтта карарны урнаштыру, рәсми басмада бастырып чыгару, теләге булган затлардан гаризалар җыю, кәргән документларны тикшерү;

- гаризаларны карап тикшерү беркетмәсен рәсмиләштерү;

аукцион уздыру;

аукцион нәтижәләрен әзерләү.

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи затка беркетмәне җибәрү.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып сату нәтижәләре беркетмәсе тора.

Административ процедуралар 14 календарь көн дэвамьнда башкарыла.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

- Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу

өчен нигезләр ачылганда муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар проектын эзерли;

- муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен Регламентның 2.8.2 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта: Регламентны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча, Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү проектын эзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турындагы карар проектын, сатулар үткөрү турындагы карар проектын, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Комитет житәкчесе урынбасары, Комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчеләкләр булган очракта, эзерләнгән документлар проекты, эшлөп бетерү өчен муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчеләкләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

Башкарма комитет Житәкчесе документлар проектын имзалаганда Башкарма комитеттагы вазифаи затларның административ процедураларны башкару вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачылган очракта, Комитет Житәкчесе әлеге хокук бозуларга юл куйган затларны Регламентның 4.3 пункты нигезендә җаваплылыкка тарту тәкъдиме белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аукцион үткөрү турында карар, жир кишәрлеген арендау яисә сату-алу шартнамәсе проекты, өстәмә килешү.

3.6.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

- гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы сайлаган очракта, күпфункцияле үзәккә жибәрү килештерелгән карар проектын өчен кәгазь чыганакта имзалауны тәэмин итә;

- түләү суммасын яза һәм, түләү кирәклегенә турында хәбәр итеп, Республика порталында квитанция яисә түләү йөкләмәсен шәхси кабинетка жибәрә.

Республика порталындагы шәхси кабинетта гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) өчен түләү суммасы турында мәгълүмат чагылдырыла һәм әлеге сумманы түләү яисә билгеләнгән очракларда муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе өчен түләүне раслый торган түләү документын беркетү мөмкинлегенә бирелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, Регламентның 2.3.1 пунктында каралган шартнамә проектлары, түләү суммасы. Регламент, исәпләү.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Регламентның 3.4 пункттыңда күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты түбәндәгеләрне 37 эш көне тәшкил итә.

### 3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - җир мөнәсәбәтләре бүлгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә;

Мөрәжәгать итүчегә 2.3.1 пункттының 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру. Регламент аукцион нәтижәләре турындагы мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

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

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.7.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Шартнамә проектын яки өстәмә килешүне имзалау гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәктә башкарыла.

Шартнамә проектын яки өстәмә килешүне имзалаганда, күпфункцияле үзәк хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен (аренда шартнамәсе бер елдан артык вакытка яисә сату-алу шартнамәсе төзелгән очракта өч нөсхәсен) имзалый, аларның арткы ягына имза куя һәм мөһер суга (гариза бирүче юридик зат булган очракта).

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм бер нөсхәне гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) тапшыра.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан шартнамәгә кул куйганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамәләрнең яисә өстәмә килешүләрнең нөсхәләрен Палатага жиберә.

Гариза бирүчегә жиберелгән шартнамә проектлары гариза бирүче тарафыннан имзаланырга һәм күрсәтелгән шартнамә проектлары аның тарафыннан алынган көннән башлап 30 көн эчендә (аннан да соңга калмыйча) күпфункцияле үзәккә тапшырылырга тиеш.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытта, чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документның Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Гариза бирүче 30 календарь көн эчендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталындагы шәхси кабинетында шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә шартнамәне имзалау вакыты чыгу турында мәгълүмат килә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жиберү (бирү).

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәге документларны юллый:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып, имза куйдырып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә техник хата булган документның төп нөсхәсен

Комитетта тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүче адресына хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Ағымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр

барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мөһимләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөһимләгә карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөһимләгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган җитәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөһимләгәт итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөһимләгәтне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк,

күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып торы. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза

бирүче тарафыннан күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзек хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлеге күпфункцияле үзек житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзек, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзек, күпфункцияле үзек хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, өлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәрләренә исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзек хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;



4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көннән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

Жир кишәрлеген арендага бирү формасы

**Жир кишәрлеген арендага бирү шартнамәсе**

**№**

(үрнәк форма)

Азнакай шәһәре  
(Шартнамәне төзү урыны)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

(жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган исеме)  
алга таба "Арендага бирүче" дип аталучы

нигезендә гамәлдә булган  
йөзендә, бер яктан, һәм

(юр.затлар өчен)

(Ф.И.А и (булган очракта)

туу елы, туу урыны:

паспорт \_\_\_\_\_,

бирелгән \_\_\_\_\_, бүлекчә коды

\_\_\_\_\_, адресы буенча урнашкан:

\_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

(Юридик затлар өчен, шәхси эшмәкәрләр өчен)

(юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм исеме, шәхси эшмәкәрнең Ф.И.  
атасының исеме (булган очракта)

йөзендә \_\_\_\_\_

нигезендә \_\_\_\_\_,

(юридик зат, шәхси эшқуар вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документлар)

алга таба "Яклар" дип аталучы "Арендатор" дип аталачак, беркетмә нигезендә, жир  
кишәрлеген арендау шартнамәсен төзү хокукына

башқару буенча " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел. № \_\_\_\_\_ түбәндәгеләр турында шартнамә  
(алга таба - Шартнамә) төзеделәр:

**1. Шартнамә предметы**

1.1. Арендага бирүче арендаторга жир кишәрлеген вакытлыча биләүгә һәм аннан  
файдалануга түләүне бирергә тиеш, ә Арендатор жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру  
акты буенча арендага түбәндәге характеристикалары белән алырга тиеш:

Жир кишәрлегенең кадастр номеры

1.1.2. Жир кишәрлеге урнашкан урын

1.1.3. Жир кишәрлегенең гомуми мәйданы \_\_\_\_\_

КВ.М

(саннар белән һәм язмача)

1.1.4. Жир кишэрлеген максатчан билгеләү (категориясе)

1.1.5. Рөхсәт ителгән файдалану төре

Жир кишэрлегеннән

файдалану максаты: \_\_\_\_\_.

1.1.6. Жир кишэрлеген үзләштерү: \_\_\_\_\_;

1.1.7. Жир кишэрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

1.1.8 Сервитутларның (киселешләрнең) билгеләнгән жир кишэрлеге чикләре \_\_\_\_\_ елның Бердәм дәүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан, әлеге шартнамәнең аерылгысыз өлеше булып торган елның өземтәсендә билгеләнгән.

1.2. Әлеге килешүдә китерелгән жир кишэрлегенә характеристика ахыргы була. Китерелгән характеристиканы үзгәртүче арендаторның бөтен эшчәнлеге Арендодатель рөхсәте белән гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Жир кишэрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төрен үзгәртү рөхсәт ителми.

Жир кишэрлеген арендага бирү аңа милек хокукын тапшыруга китерми. Арендага алынган жир кишэрлеген сатып алу законнарда билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Килешүне имзалау вакытына якларның Килешү предметының һәм аның характеристикаларының торышына дөгъвалары юк.

## 2. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты

2.1. Аренда вакыты \_\_\_\_\_ ел<sup>28</sup>.

2.2. Әлеге шартнамәнең гамәлдә булуы әлеге Шартнамәнең 4.1 пунктында күрсәтелгән датадан соң килә торган көннән туктатыла. Эмма әлеге Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамлану Якларны әлеге Шартнамә буенча аның гамәлдән чыгу вакытына үтәлмәгән барлык йөкләмәләрне тулысынча үтәүдән азат итми. Әлеге килешү буенча аренда вакыты чикләре яклар кабул итү-тапшыру актына кул куйган вакыттан башлана.

## 3. Шартнамә буенча түләүләр һәм исәп-хисаплар

3.1. Протоколга яраклы рөвештә, жир кишэрлеге өчен еллык аренда түләве күләме (беренче аренда түләве күләме) \_\_\_\_\_ ел аренда түләве күләме (беренче аренда түләве күләме) \_\_\_\_\_ сум тәшкил итә.

(цифра һәм язу белән)

3.1.1.<sup>29</sup> Алдагы айлар өчен аренда түләве күләме Килешүгә кушымта итеп бирелә торган аренда түләвен исәпләү нигезендә билгеләнә һәм ул: \_\_\_\_\_ сум тәшкил итә.

(цифра һәм язу белән)

3.2. Аренда түләвенәң 3.1 п. да билгеләнгән суммасы, әлеге Шартнамәнең 3.5 п. күрсәтелгән реквизитлар буенча санап чыгу юлы белән килешү имзаланганнан соң, Арендатордан 10 көн эчендә кайтарылырга тиеш.

3.3. Аренда түләве \_\_\_\_\_ елдан исәпләнә.

3.4. Килешү имзаланганнан соң, аукцион нәтижеләре буенча билгеләнгән жир кишэрлеге өчен аренда түләве Арендатор тарафыннан (ай саен, квартал саен, ел саен)

<sup>28</sup> Вакыт РФ Жир кодексының 39.8 статьясы 8 нче пунктында билгеләнә. Жир кишэрлеге бирелгән очракта, рөхсәт ителгән төп төр биналар, корылмалар төзү каралган (Россия Федерациясе Жир кодексының 39.18 статьясы нигезендә аукционнар үткәру очраклары иске өчен), жир кишэрлеген арендау шартнамәсе Россия Төзелеш министрлығының 27.02.2015 № 137/пр "Инженерлык эзләнүләрен үтәү өчен кирәкле срокны билгеләү, биналар, корылмалар төзүне гамәлгә ашыру турында"гы боерыгы белән билгеләнгән сроктан ике тапкырға артык срокка төзелә.

<sup>29</sup> Аукцион предметы беренче аренда түләве күләме булса

кертелә, киләсе айның 05 (бишенче) саныннан да соңга калмыйча, \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) сум күләмендә түләнә.

Аренда түләве вакытында кертелмәгән суммага вакытында кертелмәгән очракта, вакыты чыккан һәр көн өчен аренда түлөөләрнен 0,1% күләмендә процентлар (пенялар, штраф) исәпләнә.

Вакытыннан алда бурыч һәм исәпләнгән процентлар барлыкка килгән очракта, беренче чиратта, процент (пеня) каплана, аннары аренда түлөөләрнен вакыты чыккан бурычы, ә түлөөнең калган суммасы түлөөләрне каплауга мөрәжәгать итә.

Түлөө документының күчermәсен түлөө вакытыннан алып биш көн эчендә арендага бирүчегә бирергә.

3.5. Аренда түләве суммасы реквизитлар буенча күчерелә:

Түлөөне алушының исеме: Федераль суд приставлары хезмәтенә ТР буенча идарәсе (ТР, Азнакай ш., Жир-мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы),  
1643007879 алушы ИНН, 164301001 алушы КПП

Банк реквизитлары ОТДЕЛЕНИЕ-НБ ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ//УФК Татарстан Республикасы, Казан шәһәре  
БИК (реквизит 14) 019205400.

Акча алушының Банк сәтеы номеры (реквизит 15) 401028104453700079,  
Чаралар алушының исәп номеры (реквизит 17) 031006430000011100, номер

Түлөө исеме: Жир кишәрлеген арендау  
КБК 566 111 050 1305 0000 120, ОКТМО 92 602 000.

Түлөө йөкләмәсендә Арендатор «түлөө атамасы» графасында түбәндәгеләрне күрсәтә:  
«Жир кишәрлеге өчен аренда түләве, жир кишәрлегенә  
\_\_\_\_\_ жир кишәрлеген арендау шартнамәсе  
нигезендә, жир кишәрлегенә кадастр номеры; аренда түләве нинди чор өчен кертелә.»

3.6. Килешүнең 3.1 п. күрсәтелгән акча кире кайтарылмый.

3.7. Арендатор жир биләмәсеннән файдаланмый, аренда түләвен тапшырмау өчен нигез була алмый.

3.8. Арендаторның арендага алынган жир кишәрлегенә (аренда шартнамәсен өзү) хокукы туктатылган очракта, күрсәтелгән хокукны туктату (аренда шартнамәсен өзү) ае өчен аренда түләвен исәпләгәндә, тулы ай өчен кабул ителә.

#### 4. АРЕНДА БИРҮЧЕНЕҢ ХОКУКЛАРЫ ҺӘМ БУРЫЧЛАРЫ

4.1. Арендага бирүче хаклы:

4.1.1. Законнарда һәм әлеге Шартнамәдә билгеләнгән шартларда жир кишәрлегеннән файдалану.

4.2. Арендатор бурычлы:

4.2.1. Әлеге Шартнамәнең барлык шартларын тулы күләмдә башкарырга, шул исәптән аренда түләвен Килешүнең 3 бүлегә нигезендә кертәргә, тотрыксызлык өчен түләргә һәм зыянны капларга.

4.2.2. Жир кишәрлеген, аның максатчан билгеләнеше һәм жирләрнең теге яки бу категориясенә керүе нигезендә, әйләнә-тирә мохиткә, шул исәптән жиргә табигый объект буларак зыян китермәскә тиешле ысуллар белән файдаланырга.

Жир кишәрлеген үзләштерү сроклары әлеге Шартнамәдә каралган очракларда жир кишәрлеген үз вакытында куллануга керешергә.

4.2.3. Жир кишәрлегендә кануннар нигезендә билгеләнгән ызан, геодезия һәм башка махсус билгеләрне сакларга.

4.2.4. Жирләрне саклау буенча гамәлдәге законнар таләпләрен үтәргә.

4.2.5. Үзеңнең хужалык эшчәнлегә нәтижәсендә территориядә экологик торышның начараюына юл куймаска, башка жирдән файдаланучыларның хокукларын бозмаска.

4.2.6. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, нәтижәдә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүпләү нәтижәләрен бетерү буенча чаралар күрергә.

4.2.7. Жир кишәрлегеннән файдаланганда шәһәр төзелеше регламентлары, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр, нормативлар таләпләрен үтәргә, жир кишәрлекләрендә шәһәр төзелеше эшчәнлегенә турындагы кануннар таләпләре нигезендә биналар, корылмалар төзүне, реконструкцияләүне башкарырга.

Жир эшләрен һәм территорияне төзекләндерү эшләрен башкарган инженерлык коммуникацияләренә иминлеген тәмин итәргә.

4.2.8 Үткәрү өчен шуңа вәкаләтле органнарның рәхсәте таләп ителә торган жир кишәрлегендә мондый эшне башкарып булмый.

Жир асты байлыктарыннан файдалануға бәйлә эшләр башкарылганда, гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә жир кишәрлеген рекультивацияләү эшләрен башкару.

4.2.9. Арендага бирүче таләбе буенча биш көн эчендә аренда түләве турында түләү документларын, гамәлгә кую документларын, әлеге Шартнамәнең шартларын Арендаторга башкаруға һәм аның жир кишәрлегеннән файдалану эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләргә ачыклау өчен турыдан-туры мөнәсәбәтә булган башка документларны тапшыру.

4.2.10. Үз исәбенә үз көчләре белән әлеге шартнамә кысаларында Арендага бирүче тарафыннан жиберелгән хатлар һәм башка корреспонденцияне алуны тәмин итәргә.

4.2.11. Язма рәвештә 3 эш көне дәвамында Арендага бирүче үзенәң реквизитларын: тиешле хатлар һәм мөрәжәгатьләр, теркәү, түләү һәм башка реквизитлар, шулай ук Арендаторны тәкъдим итәргә һәм аның исемнән (ышанычнамә яисә ансыз) эш итәргә хокукы булган затның исемнән, урнашу урынын, почта адресын үзгәртү турында хәбәр итәргә. Әлеге шартларны Арендатор үтәмәгән очракта, әлеге Шартнамәдә күрсәтелгән адрес буенча Арендага бирүче юллаган хатлар һәм башка корреспонденцияләр Арендага бирүче тарафыннан жиберелгән дип санала, ә Арендага алучы, фактта алынуға карамастан, тиешле хатлар, корреспонденция алган хәбәрчә булып санала.

4.2.12. Арендага бирүче, дөүләт, муниципаль контроль органнары вәкилләренә жирләрдән файдалануны һәм аларны саклауны әлеге шартнамәнең шартларын үтәвен тикшерү өчен жир кишәрлегенә, шулай ук гамәлдәге нормаларга тоткарлыксыз кереп йөрүне тәмин итәргә.

4.2.13. Жир кишәрлегендә урнашкан жир асты һәм жир өсте коммуникацияләрен, корылмаларны, юлларны һәм башка корылмаларны тоту һәм алардан файдалану шартларын кануннар таләпләре нигезендә сакларга (үтәргә).

4.2.14. Тиешле затлар һәм авария-ремонт һәм башка эшләр хезмәтләре тарафыннан жир кишәрлегендә үткәрелергә кирәк булганда, бу эшләргә тоткарлыксыз файдалану мөмкинлеген һәм башкару мөмкинлеген тәмин итәргә, шулай ук оешмалар һәм хезмәтләрдән инженерлык коммуникацияләрен эксплуатацияләүгә, ремонтлауға һәм салуга файдалану мөмкинлеген бирергә;

4.2.15. Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамлануға бәйлә рәвештә, шулай ук аны вакытыннан алда азат иткәндә дә, жир кишәрлеген Арендага кабул итү-тапшыру акты буенча кабул итү-тапшыру акты буенча һәм Шартнамә төзелгән вакытта гамәлдә булган беренчел халәттән һәм сыйфаттан ким булмаган килеш тапшыру акты буенча арендага бирү турында язмача хәбәр итәргә.

4.2.16. Язма рәвештә, Шартнамәнең гамәлдә булу вакыты тәмамлану белән бәйлә рәвештә, шулай ук вакытыннан алда азат ителгәндә дә жир кишәрлеген Арендага кабул итү-тапшыру акты буенча һәм Килешү төзелгән вакытта булган беренчел халәттән һәм сыйфаттан ким булмаган күләмдә кабул итү-тапшыру акты буенча арендага бирү турында 2 (ике) айдан да соңга калмыйча хәбәр итәргә.

4.2.17. Әлеге шартнамә буенча Арендага алучы бирелгән мөлкәти хокукларны үзләштерү, аерым алганда, аларны башка затка күчерү (залог, субаренда шартнамәләре, кишәрлекне арендага бирү яисә аның өлешен устав капиталына кертү һ.б. килешүләр төземәскә һәм килешүгә кермәскә). Арендодательнең язма ризалыгыннан башка.

4.2.18. Гамәлдәге законнарда, норматив-хокукий актларда каралган башка таләпләрне үтәргә.

4.2.19. Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән таләпләр нигезендә жир кишәрлеген рекультивацияләү эшләрен башкару.

4.2.20. Гражданның гомуми файдаланудагы су объектына һәм аның яр полосасына ирекле керүен тәэмин итәргә.

4.2.21 Сызыклы объект милекчесен яисә линияле объектны эксплуатацияләүче оешма вәкилләрен аның куркынычсызлыгын тәэмин итү максатларында әлеге объектка кертүне тәэмин итәргә. Жир кишәрлегендә урнашкан биналар, корылмалар һәм биналар Арендаторга бирелгән очракта, аларның өләшләрә яисә өләшләрә әлеге объектларга хокукта булган очракта, килешү теркәлгәннән соң биш көн эчендә Арендодательне язма рәвештә хәбәр итәргә һәм шул ук вакытта вәкаләтле органга жир кишәрлегенә яисә аның өләшләрәне элек билгеләнгән хокукны үзгәртү яисә туктату турында үтенеч белән мөрәжәгать итәргә.

## 5. АРЕНДАГА БИРҮЧЕНЕҢ БУРЫЧЛАРЫ ҺӘМ ХОКУКЛАРЫ

5.1. Арендага бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

5.1.1. Арендага бирүче инициативасы буенча, шул исәптән әлеге Шартнамәнең вакытыннан алда өзәлүе аркасында Арендатор инициативасы буенча китерелгән зыяны, шулай ук арендаторның хужалык эшчәнлегә нәтижәсендә жирләрнең торышын һәм экологик хәлне начарайтуга китергән зыяны каплауга.

5.1.2. Арендага бирелгән жир кишәрлеген кире кайтаруны кичектереп тору вакыты өчен аренда түләвен таләп итәргә (шул исәптән Арендага жир кишәрлеген кире кайтару турында имзаланган акт бирелгән мизгелгә кадәр), шулай ук аренда түләвенә еллык суммасы күләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жир кишәрлеген вакытында кайтармау (10 көннән артык чор срогы чыккан) өчен йә жир кишәрлеген тиешле халәттә (рәвешендә) кайтару өчен аны беренчел халәтенә китерүгә чыгымнар таләп итә торган неустойка (штраф) түләүне таләп итәргә.

5.1.3. Килешүгә һәм аның аерылгысыз өләшләрәне тиешле үзгәрешләр һәм төгәлләштерүләр кертү, шул исәптән гамәлдәге законнар нормалары үзгәргән, норматив-хокукий актлар кабул ителгән очракта.

5.1.4. Арендага бирелгән жир кишәрлеген кире кайтаруны (шул исәптән жир кишәрлеген кире кайтару турында Арендодчыга тапшырылган акт бирелгән мизгелгә кадәр) кичектереп узган вакыт өчен аренда түләвен таләп итәргә, шулай ук аренда түләвенә еллык суммасы күләмендә неустойка (штраф) түләүне һәм жир кишәрлеген үз вакытында кайтармаган (10 көннән артык чор срогы чыккан) өчен зыяны тулысынча түләүне таләп итәргә яисә жир кишәрлеген тиешле хәлдә (аны беренчел халәткә китерү чыгымнарын таләп итә торган хәлдә) кайтаруны таләп итәргә.

5.1.5. Арендатор тарафыннан аренда түләвен кертү срокларын житди бозган очракта (шартнамәдә билгеләнгән түләү срогы тәмамланганнан соң ике тапкыр рәттән аренда түләвен кертми) Арендодатель үзе теләгәнчә шартнамәне суд тәртибендә, бәхәснә жайга салуның судка кадәр тәртибен үтәп, вакытыннан алда өзүне таләп итәргә мөмкин.

5.1.6. Арендаторга Шартнамәнең, гамәлдәге законнарның шартларын үтәү предметын тикшерү максатында арендага бирелә торган жир кишәрлегә территориясенә тоткарлыксыз кереп йөрү.

5.1.7. Гамәлдәге законнарда каралган башка хокукларны гамәлгә ашырырга.

5.2. Арендага бирүче түбәндәгеләргә бурычлы:

5.2.1. Әлеге Шартнамәнең, аның аерылгысыз өләшләрәнең шартларын тиешле рәвештә һәм тулы күләмдә үтәргә.

5.2.2. Арендаторның хужалык эшчәнлегенә тыкшынмаса, әгәр ул әлеге Законнар белән эш итүче Шартнамә шартларына каршы килмәсә, әйләнә-тирә табигать мохитенә зыян салмый һәм башка затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозмый.

5.2.3.<sup>30</sup> Элеге шартнамә төзелгән көннән алып биш эш көннәннән дә соңга калмыйча хокукларны дәүләт теркәве турында гаризаны һәм аңа теркәлә торган аренда объекты булып торучы жир кишәрлегенә карата «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында билгеләнгән тәртиптә җибәрергә.

## 6. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

6.1. Элеге Шартнамәнең шартларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен яklar элеге Шартнамәдә һәм гамәлдәге законнарда каралган җаваплылыкны тота.

6.2. Арендатор, шушы Шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, Арендага еллык аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш (ә атап әйткәндә, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.18, 4.2.18, 4.2.20).

6.3. Арендатор Арендага, элеге шартнамә шартларында каралган йөкләмәләрне үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) очракта, ай саен аренда түләве күләмендә штраф түләргә тиеш була, ә атап әйткәндә, 4.2.3 п.3 тә 4.2.9., 4.2.11 п., 4.2.13 дән 4.2.17, (4.2.19, 4.2.22)

## 7. ШАРТНАМӘНЕ ҮЗГӨРТҮ, БЕТЕРҮ, ТУКТАТУ

7.1. Шартнамә Россия Федерациясе Җир кодексының 46 статьясында каралган очраklарда үз эшчәнлеген туктата;

7.2. Шартнамә яklarның язма килешүе буенча үзгәртелергә мөмкин.

7.3. Элеге Шартнамәне үзгәртү һәм өзү граждaн законнарында һәм Россия Федерациясе Җир кодексында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

7.4. Килешү арендага бирүче таләбе буенча, элеге шартнамәне өзү турында арендаторга хәбәр ителгәннән соң бер ел узгач, вакытыннан алда өзелергә мөмкин.

7.5. Шартнамә үзенең срогы тәмамланганнан соң Шартнамәнең 2.2 пунктында каралган тәртиптә үз эшчәнлеген туктата.

## 8. ШАРТНАМӘНЕҢ БАШКА ШАРТЛАРЫ

8.1. Шартнамәгә кертелә торган үзгәрешләр яklarның өстәмә килешүләре белән рәсмиләштерелә, күчемсез мөлкәткә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алырга вәкаләтле органда тиешле теркәлүне таләп итә. Шартнамә шартлары яklar тарафыннан үзгәртелергә мөмкин, әгәр бу үзгәрешләр сәүдә бәяләрен билгеләү өчен әһәмиятле әһәмияткә ия шартнамә шартларына йогынты ясамаса.

8.2. Элеге Шартнамә буенча хокук варисы (шул исәптән юридик затны үзгәртеп төзегәндә) барлыкка килгән очракта, Арендаторның хокук варисы, элеге Шартнамәне үтәү өчен үзенең яңа реквизитларын күрсәтеп, Арендодательне танытырга тиеш.

8.3. Арендага бирүче ягыннан хәбәрләр, тәкъдимнәр һәм башка хәбәрләр заказлы хат, шулай ук телефакс яисә массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару юлы белән һәм гамәлдәге законнарда яисә элеге Килешүдә каралган башка ысуллар белән җибәрелергә мөмкин.

8.4. Бәхәсләр законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

8.5. Элеге шартнамә бер үк төрле юридик көчкә ия \_\_ нөсхәләрдә төзелгән.

8.6. Элеге шартнамәнең аерылгысыз өлешләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзөмтә;

- аренда түләвен исәпләү;

Яklarның адреслары, реквизитлары һәм имзалары:

<sup>30</sup> Шартнамә 1 елга һәм аннан да күбрәк вакытка төзелгән очракта

**Арендага бирүче**

Салым түлөүченең тәңгәлләштерү  
номеры \_\_\_\_\_,  
почта адресы:  
р/с \_\_\_\_\_, к/с  \_\_\_\_\_  
Банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
Мөһөр урыны

**Арендага**

**алучы:** \_\_\_\_\_

Салым түлөүченең тәңгәлләштерү  
номеры \_\_\_\_\_,  
почта адресы:  
р/с \_\_\_\_\_, к/с  \_\_\_\_\_ Банк:  
\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имза)

очракта)

\_\_\_\_\_  
М.У.

\_\_\_\_\_  
(булган



Жир кишәрлеген арендага бирү  
шартнамәсенә кушымта  
№ \_\_\_\_\_ ел

**Жир кишәрлеген шартнамә буенча кабул итү-тапшыру  
АКТЫ  
(формасы)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган исеме)  
алга таба "Арендага бирүче" дип аталучы \_\_\_\_\_ нигезендә эш  
итүче йөзендә тапшыра,  
йөзендә \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, алга таба «Арендага бирүче»,

(Физик затлар өчен)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Ф.И.А и (булган очракта), \_\_\_\_\_ (туу елы, туу урыны)

паспорт \_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_, код бүлекчәсе \_\_\_\_\_, адрес  
буенча теркәлгән: \_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

(Юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (юридик затның оештыру-хокукый формасы һәм исеме, Ф.И.Аи. (булган очракта),  
шәхси эшмәкәрләр өчен) йөзендә

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Ф.И.Аи (булган очракта) шәхси эшмәкәр (аның вәкиле), юридик затның вәкиле)  
нигезендә \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (юридик зат, ИП вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документлар)  
алга таба «Арендатор» дип аталучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалары  
белән кабул итә:

1. Кадастр жир кишәрлеге номеры - \_\_\_\_\_
2. Урнашу урыны: \_\_\_\_\_
3. Гомуми мәйдан - кв.м.
4. Максатчан билгеләнү (категория) \_\_\_\_\_
5. Рөхсәт ителгән файдалану: \_\_\_\_\_
6. Жир кишәрлеген үзләштерү: \_\_\_\_\_
7. Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_
8. Әлеге актка кул куйган мизгелдән Арендодатель жир кишәрлеген арендага бирү  
буенча үз йөкләмәләрен \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) елга үтәгән дип санала.
9. Арендатор югарыда әйтелгән участокны ачыктан-ачык житешсезлекләрдән  
башка һәм ул ничек бар, шулай сыйфатлы итеп кабул итте. Арендага дөгьвалар  
юк.
10. Әлеге акт бер үк төрле юридик көчкә ия өч нөсхәдә \_\_\_ биттә төзелгән.

Якларның имзалары:

Арендага бирүче

\_\_\_\_\_  
(Фамилиясе, И.атасының исеме (булган очракта)

Арендага алучы

\_\_\_\_\_  
(Фамилиясе, И.атасының исеме (булган очракта)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Мөһер урыны

\_\_\_\_\_  
(имза)

М.У. (булган очракта)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел.

Жир кишәрлеген сату-алу шартнамәсенең формасы  
**ЖИР КИШӘРЛЕГЕН САТЫП АЛУ ШАРТНАМӘСЕ №**  
(форма)

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (шартнамәне төзү урыны)

\_\_\_\_\_ (жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган исеме)  
алга таба "Сатучы" дип аталучы нигезендә гамәлдә булган  
\_\_\_\_\_ йөзендә, бер яктан, һәм

(Юридик затлар өчен)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
(Ф.И. А и (булган очракта) туу көне, туу урыны:  
\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_,  
бирелгән \_\_\_\_\_, бүлекчә коды  
\_\_\_\_\_, адресы буенча теркәлгән:  
\_\_\_\_\_, (ИНН- \_\_\_\_\_),

(Юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_,  
(организационно-правовая форма и наименование юридического лица, Ф.И.отчество  
)

в лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.Аи (аның вәкиле), юридик затның вәкиле)

нигезендә \_\_\_\_\_,  
(юридик зат, шәхси эшмәкәр вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документлар)  
алга таба "Сатып алучы" дип аталучы, икенче яктан, "Яклар" дип аталучы Протокол  
нигезендә \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ белән бергә "Яклар" дип аталган,  
түбәндәге турында шартнамә төзеделәр (алга таба - Шартнамә):  
\_\_\_\_\_

## 1. ШАРТНАМӘНЕҢ ПРЕДМЕТЫ

1.1. Сатучы сатып алучының милкенә тапшырырга тиеш, ә сатып алучы түбәндәге характеристикалары булган жир кишәрлеген сатып алырга һәм түләүне таләп итә:

1.1.1. жир кишәрлегенә кадрлар номеры \_\_\_\_\_;

1.1.2. Жир кишәрлегенә урыны: \_\_\_\_\_;

1.1.3. Жир кишәрлегенә гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м.;

1.1.4. Жир кишәрлеген максатчан билгеләү (категориясе) \_\_\_\_\_;

1.1.5. Рәхсәт ителгән файдалану: \_\_\_\_\_;

1.1.6. Жир кишәрлеген үзләштерү: \_\_\_\_\_

1.1.7.Жир кишәрлеген файдалануда чиклүүлөр: \_\_\_\_\_

1.2. Сервитутларның (кисешүнең) билгеләнгән жир кишәрлеге чикләре әлеге шартнамәнең аерылгысыз әлеше булып торган елның \_\_\_\_\_

елның Бердәм дәүләт күчемсез мөлкәт реестрыннан өзәмтәдә билгеләнгән.

1.3. Сатучы жир кишәрлегенә 1.1.6.п. һәм 1.1.7.пунктында күрсәтелмәгән башка әлешләргә дучар булмавын гарантияли.

## 2. ТҮЛӘҮ ШАРТЛАРЫ ҺӘМ ХИСАП ТӘРТИБЕ

2.1. Беркетмә нигезендә сатып алучының жир кишәрлеге өчен түләнергә тиешле сумма \_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_

елның №20 \_\_\_\_\_

2.2. 2.1 п.1 нче пунктында урнаштырылган сумма \_\_\_\_\_ сум күләмәндәге задатка алынганнан соң, Килешүне имзалаганнан соң 30 көн эчендә сатып алучыдан китәргә тиеш.

Түләү сатып алучы тарафыннан исәп-хисап органы счётына акча күчерү юлы белән башкарыла \_\_\_\_\_ бюджет классификациясе коды буенча \_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_.

Түләү йөкләмәсендә сатып алучы «түләү атамасы» графасында күрсәтә: «Кадастр номеры булган жир кишәрлеген сатып алу: \_\_\_\_\_ сату-алу шартнамәсе буенча \_\_\_\_\_.»

счёт: \_\_\_\_\_

## 3. ЯКЛАРНЫҢ ҖАВАПЛЫЛЫГЫ

3.1. Сатып алучы түбәндәгеләргә бурычлы:

3.1.7. Әлеге шартнамәнең 2.1 п. күрсәтелгән сумманы 2.2 п. билгеләнгән срокларда түләргә. Килешү.

3.1.8.Сатучыга жир кишәрлеген тулысынча түләү фактын раслый торган түләү документларын 2.2 п. күрсәтелгән түләү срогы барлыкка килгәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча тапшырырга. Килешү.

3.1.9. Участокны бары тик әлеге шартнамәнең 1.1.5 пунктында күрсәтелгән рәхсәт ителгән файдалану нигезендә генә кулланырга.

3.1.10. Жир кишәрлеген саклау, шул исәптән туфракны саклау, жирләрне тискәре (зарарлы) йогынтылардан яклау, нәтижәдә жир кишәрлеген деградацияләү, жир кишәрлеген пычрату һәм чүп-чардан нәтижәләрен бетерү чаралары күрелә.

3.1.11. Дәүләт контроле һәм күзәтчеләге органнарына аны карау өчен жир кишәрлегенә ирекле керү мөмкинлеген тәэмин итәргә.

3.1.7.Кишәрлектә эксплуатация хезмәтләре таләпләре нигезендә жир кишәрлеген тоту, инженерлык коммуникацияләрен, юлларны, машина юлларын эксплуатацияләү шартларын башкарырга. Аларны ремонтлауга һәм хезмәт күрсәтүгә комачауламаска, жир кишәрлегендә урнашкан гомуми файдалану объектларынан түләүсез һәм тоткарлыксыз файдалануны тәэмин итәргә.

3.2. Сатучы түбәндәгеләргә бурычлы:

3.2.1. Жир кишәрлеге тулысынча түләгән көннән алып 30 (утыз) көннән дә соңга калмыйча жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру һәм тапшыру акты төзүне тәэмин итәргә.

3.2.2. Жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру актына кул куелган датадан соң биш эш көннән дә соңга калмыйча «Күчемсез милекне дәүләт теркәве турында» 2015 елның 13 июлендәге 218-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясында билгеләнгән тәртиптә хокукларны дәүләт теркәве турында гариза һәм аңа теркәлә торган документларны теркәү органына жиберергә.

#### 4. МИЛЕК ХОКУКЫНЫҢ КҮЧҮ ТӨРТИБЕ

- 4.1. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучы элге шартнамәнең 2.1. һәм 2.2. пунктларында каралган.
- 4.2. Жир кишәрлегенә милек хокукы сатып алучыга милек хокукы күчүнә дәүләт теркәвенә алган мизгелдән күчә. Жир кишәрлегенә милек хокукының күчүн дәүләт теркәвенә алу өчен шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигез булып тора.
- 4.3. Жир кишәрлеге сатып алучыга Яклар тарафыннан кабул итү-тапшыру акты имзаланган көннән тапшырылган дип санала.
- 4.4. Милекчелек хокукына күчү Шартнамәдә каралган авырлыкларны туктатуга китерми. Шартларны туктату яисә үзгәртү кануннарда каралган төртиптә гамәлгә ашырыла..<sup>31</sup>

#### 5. Якларның жаваплылыгы

5.1. Килешүнең 2.2 пунктында каралган шартларны сатып алучы тарафыннан үтәмәгән һәм/яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Шартнамә яклар килешүе буенча яисә суд төртибәндә өзәлергә мөмкин.

Шул ук вакытта жир кишәрлеге гамәлгә ашырылмаган дип санала һәм сатучы милкәндә кала.

5.2. Сатып алучының Килешүнең 2 бүлегендә каралган шартларны үтәмәве һәм/яисә тиешенчә үтәмәве очрагында, сатып алучы Килешүнең 2.2 п. күрсәтелгән сәетка, вакытыннан соңгы һәр көн өчен түләnmәгән суммадан 0,1% күләмәндә өстәмә түләү күчәрә.

#### 10. Йомгаклау нигезләмәләре

- 6.1. 9. Килешү аны имзалаганнан соң гамәлгә керә.
- 6.2. Шартнамә 5.1 п. каралган очракта өзәлергә мөмкин. Килешү кануннарда билгеләнгән очракларда да.
- 6.3. Элге шартнамә буенча барлык бәхәсләр һәм каршылыklar, Яклар килешүгә - суд тарафыннан ирешмәгән очракта, сөйләшүләр юлы белән хәл ителә.
- 6.4. Якларның Шартнамә белән жайга салынмаган үзара мөнәсәбәтләре гамәлдәге законнар белән регламентлана.
- 6.5. Шартнамә бер үк төрле юридик көчкә ия өч нөсхәдә (сатучы, сатып алучы һәм теркәүче оешма өчен берәр нөсхәдә) төзелгән.

Кушымта:

1. - Бердәм дәүләт күчәмсез милек реестрыннан өзәлтә;

#### АДРЕСЛАР, РЕКВИЗИТЛАР ҺӘМ ЯКЛАРНЫҢ ИМЗАЛАРЫ

**Сатучы:** \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, адресы: \_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_, к/с  \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
Мөһер урыны

**Сатып алучы:** \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_, адресы: \_\_\_\_\_,

р/с \_\_\_\_\_, к/с  \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(имза)  
очракта)

\_\_\_\_\_  
М.У. (булган

<sup>31</sup> Өстәллекләр билгеләгәндә кушыла

**Жир кишәрлеген кабул итү-тапшыру**  
**сату-алу килешүе буенча**  
**АКТ**  
(Якынча форма)

\_\_\_\_\_

(жир кишәрлекләре белән эш итүгә вәкаләтле орган исеме)

алга таба "Сатучы" дип аталучы, бер яктан, һәм \_\_\_\_\_ нигезендә  
гамәлдә булган \_\_\_\_\_  
(Физик затлар өчен)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
(Ф.И.А и (булган очракта ))  
туган урыны: \_\_\_\_\_ паспорты бирелгән \_\_\_\_\_,

адресы буенча теркәлгән бүлекчә коды: \_\_\_\_\_  
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)

(Шәхси эшмәкәрләр өчен)

\_\_\_\_\_ (юридик затның оештыру-хокукий формасы һәм исеме, Ф.И. атасының исеме)  
йөзендә \_\_\_\_\_  
(Ф.И.Аи (аның вәкиле), юридик затның вәкиле)  
нигезендә эш итүче

\_\_\_\_\_ (юридик зат, шәхси эшмәкәр вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документлары)  
алга таба «Сатып алу» дип аталучы жир кишәрлеген түбәндәге характеристикалары  
белән кабул итә:

Кадастровый номер земельного участка- \_\_\_\_\_;.  
Урнашу урыны \_\_\_\_\_;

Гомуми мәйданы, кв.м \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ максатчан билгеләнештәге (категориясе)  
Рәхсәт ителгән файдалану төре \_\_\_\_\_;

Жир кишәрлеген үзләштерү: \_\_\_\_\_;

Жир кишәрлеген файдалануда чикләүләр: \_\_\_\_\_

Өлеге актка кул куйганнан соң, Продавец жир кишәрлеген сатып алуыга милек  
итеп биру буенча үз йөкләмәләрен үтәгән дип санала.

Өлеге акт бер үк юридик көчкә ия өч нөсхәдә төзелгән.

Якларның имзалары:

Сатучы

\_\_\_\_\_  
(Фамилиясе, И.атасының исеме (булган  
очракта)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Мөһер

урыны

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел.  
" \_\_\_\_\_ бер ел.

Сатып

алучы

\_\_\_\_\_  
(Фамилиясе, И.атасының исеме (булган  
очракта)

\_\_\_\_\_  
(имза)

М.У. (булган очракта)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Хәбәрнамә

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме,  
гариза бирүче юридик зат атамасы)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ гаризасы, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ нигезендә,

\_\_\_\_\_ ,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(килештерүне гамәлгә ашыручы  
органдагы вазифаи затның имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_

(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)



(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы  
атамасы)

кемнән:

(физик затлар өчен – фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (булган очракта), яшәү урыны, шәхесне  
таныклаучы документ реквизитлары, салым  
түләүченең идентификация номеры)

\_\_\_\_\_ (юридик  
затлар өчен – атамасы, урнашу урыны, оештыру-  
хокукый формасы, Юридик затларның бердәм дәүләт  
реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт теркәү  
номеры турында белешмәләр)

\_\_\_\_\_ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен  
телефон номеры)

#### Гариза

Жир кишәрлеген сатуларда арендага/милеккә бирү турында гариза

Сездән аукцион уздыру юлы белән жир кишәрлеген арендага/милеккә бирүгезне  
сорыйм.

Адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге \_\_\_\_\_ кв.м., кадастр номеры  
\_\_\_\_\_, рөхсәт ителгән файдалану төре белән, жирләр категориясеннән  
\_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан жир кишәрлеге:  
\_\_\_\_\_ муниципаль районы (шәһәр округы), торак  
пункт \_\_\_\_\_ йорты.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

11.2.

11.2.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы  
шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган  
күпфункцияле үзәгендә көгазь чыганактагы документ рәвешендә.

\_\_\_\_\_  
(дата)  
атасының исеме)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (фамилиясе, исеме,

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Хәбәрнамә

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме,  
гариза бирүче юридик зат атамасы)

\_\_\_\_\_ гаризасы,

\_\_\_\_\_ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(киләшүне гамәлгә ашыручы  
органдагы вазифаи затның имзасы)

Башкаручы (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_

(башкаручы белән элемтә өчен белешмәләр)

Татарстан Республикасы жир-  
мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы

Рәисенә \_\_\_\_\_

Кемнән: \_\_\_\_\_

**Техник хатаны төзәтү турында  
гариза**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр  
итәм.** \_\_\_\_\_

( атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән  
очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ e-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шөхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка  
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын  
раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия  
Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру  
вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза (фамилиясе, исеме, атасының исеме))

**Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) муниципаль милектәге жир  
кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар – физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләт биргән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) якый ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Азнакай муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында ([http:// www.aznakayevo.tatar.ru.](http://www.aznakayevo.tatar.ru));

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](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 түбәндәгечә бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләргә телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба - Палата): телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аны теркәүне яки авторизацияләүне яки шәхси мәгълүматларын бирүне күздә тотып торган программа тәэминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Палата (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфаи затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштырылырга мөмкин.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында һәм Мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен Палата биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциядәгә текстны Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рәхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- Күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- Күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

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

Муниципаль милектәге жирләрне һәм (яисә) жир кишәрлекләрен һәм хосусый милектәге жир кишәрлекләрен бүлү.

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

*Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);*

*«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата) вәкаләтләрен башкаручы оешма.*

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе:

1) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен территориянең кадастр планында жир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау хакында карар (1 нче кушымта);

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (3 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Комитеттагы вазифаи затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә гариза бирүченең Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктындагы 3.3.1 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта МФЦга вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм Палата мөһере белән таныкланган килеш жиберелә.

Регламентның 2.3.1 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Комитет тарафыннан жибәрелгән, кәгазьдә бастырылган, күпфункцияле үзәк мөһер һәм күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә күпфункцияле үзәккә тапшырыла.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ яки электрон документның кәгазь чыганактагы экземплярлары формасында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 12 эш көне тәшкил итә.

Жир кишәрлегенәң территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналарда булуы турында мәгълүмат булган очракта - муниципаль хезмәт күрсәтү срогы 22 эш көненнән артмый.

Әгәр жир кишәрлегә төзәргә туры киләчәк жир кишәрлеген урнаштыру схемасы «Россия Федерациясә Жир кодексын гамәлгә кертү турында» 2001 елның 25 октябрәндәгә 137-ФЗ номерлы Федераль законның 3.5 статьясы нигезендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза кергән көннән алып кырык биш көннән дә соңга калмыйча озайтылырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң килә торган көннән исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Закон актлары һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрен күрсәтү өчен зарур булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегенә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибенә.

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәгә документларны тапшыра:

1) шәхесне раслый торган документ (күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (1 номерлы кушымта);

-Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченәң вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

Жир кишәрлегенәң урнашу схемасы (чикләрендә жир кишәрлекләрен яңадан бүлү гамәлгә ашырыла торган территориянең межлау проекты булмаган очракта) Жир кишәрлегенә урнашу схемасы Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенәң 2022 елның 19 апрелендәгә П/0148 номерлы «Территориянең кадастр

планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре урнашу схемасын электрон документ формасында эзерләгәндә, территориянең кадастр планында жир кишәрлеге яки жир кишәрлекләре урнашу схемасы формасын кәгазь документ формасында эзерләгәндә территориянең кадастр планында жир кишәрлеге һәм жир кишәрлекләре урнашу схемасын эзерләүгә һәм территориянең кадастр планында жир кишәрлеге һәм жир кишәрлекләре урнашу схемасы форматына таләпләрне раслау турында»гы боерыгында каралган xml форматындагы яки башка форматтагы электрон документ рәвешендә бирелә;

5) гариза бирүче чит ил юридик заты булган очракта, чит ил дәүләте законнары нигезендә юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында документларның рус теленә таныкланган тәржемәсе.

6) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пунктында күрсәтелгән затларның ризалыгы, әгәр аларны яңадан бүлүгә тәкъдим ителә торган жир кишәрлекләре күрсәтелгән затларның хокуклары белән йөкләнгән булса.

2.5.2. Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) атасының исеме, яшәү урыны, гариза бирүченең шәхесен таныкый торган документ реквизитлары (гражданин өчен);

2) гариза бирүченең исеме һәм урнашкан урыны (юридик зат өчен), шулай ук юридик затның юридик затларның бердәм дәүләт реестрында дәүләт теркәве турында язуның дәүләт теркәү номеры һәм салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры, әгәр гариза бирүче чит ил юридик заты булса, әлеге номерлар кирәкми;

Яңадан бүлү планлаштырыла торган жир кишәрлегенең кадастр номеры яисә жир кишәрлекләренең кадастр номерлары:

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлүне гамәлгә ашыру өлеге проект нигезендә планлаштырылган очракта, территорияне межлау буенча расланган проект реквизитлары: \_\_\_\_\_

5) гариза бирүчегә мәгълүмат җиткерү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу ысуллары.

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

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

2) Бердәм портал, Республика порталы аша – электрон формада;

3) Палатага.

2.5.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясә территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре, гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3-4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче документларның электрон сурәтләрен яки 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны ясауга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган электрон формадагы документлар тапшыра.

Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:



1) муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алу (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элеккер тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда, Органдагы вазифа затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Орган житекчесе имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон сурәтләре элеккер 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокукы документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны гариза бирүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; карамагында әлегә документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат;

2) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат;

3) Күчәмсез миләкнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез миләк объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклар турында белешмәләр) – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе граждандык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждандык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яки Социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

5) 2001 елның 25 октябрәндәге 137-ФЗ номерлы «Россия Федерациясе Жир кодексын гамәлгә кертү турында»гы федераль законның 3.5 статьясында каралган очракта, жир кишәрлеге урнашу схемасын Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгы белән килештерү;

6) б) адресация объектына бирелгән адрес турында белешмәләр – федераль мәгълүмати адреслар системасыннан;

7) урман кишәрлекләре чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Урман хужалыгы Министрлыгы;

8) су объектлары чикләре турында белешмәләр – Татарстан Республикасы Экология һәм табигать ресурслары министрлыгы;

9) Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Архитектура һәм инфраструктур үсеш бүлеге (алга таба - башкарма комитет бүлеге) жир участогы (шул исәптән территорияль зона, кызыл сызыклар чикләре турында, территориядән файдалануның махсус шартлары булган зоналар булу яисә аның булмавы турында) төзү;

10) ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша биргәндә, гариза бирүче өлегә административ регламентның 2.6.1 пунктындагы 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә яисә күпфункцияле үзәккә, Идарәгә кәгазь чыганакта тапшырырга хоуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, Башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләр тапшырмау (үз вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документларны һәм мәгълүматларны, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүматлар тапшыруны таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен түбәндәгеләр нигез була:

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

2) гарызнамәдә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.29 статьясындагы 2 пункты таләпләрендә каралган хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләр юк

3) тапшырылган документлар мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән вакытына үз көчләрен югалтты (шәхесне таныкый торган документ; мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен расый торган документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәткән өчен мөрәжәгать иткән очракта);

4) тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар;

2) электрон формада тапшырылган документларда дәүләт хезмәтен күрсәтү документларындагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

6) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар билгеләнгән таләпләргә бозып электрон рәвештә бирелгән;

8) 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын тану шартларын үтәмәү;

гаризада һәм аңа теркәп бирелгән документларда каршылыклы белешмәләр булу;

9) документлар Россия Федерациясә законнарында каралган тәртиптә таныкланмаган (чит дәүләттә юридик затны теркәү турындагы документларның рус теленә тәржемәсен раслаучы документ).

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар гариза бирүчене кабул иткән вакытта, шулай ук Комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алганнан соң гаризаны теркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 номерлы кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, Комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә аның Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) Россия Федерациясә Жир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пунктта каралмаган очракларда жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында гариза бирелгән;

2) Россия Федерациясә Жир кодексының 11.2 статьясындагы 4 пунктта күрсәтелгән затларның, әгәр шушы затларны яңадан бүлү тәкъдим ителә торган жир кишәрлекләргә күрсәтелгән затлар хокуклары белән йөкләнгән булса, язма рәвештә ризалыгы бирелмәгән;

Сервитут, ачык сервитут нигезендә урнаштыру рөхсәт ителгән корылмадан (шул исәптән төзелеш эшләре тәмамланмаган корылмадан) яки 1300 нче номерлы исемлек нигезендә урнаштырылган объекттан тыш, хосусый милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлегендә, хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт милкендә яки муниципаль милектә булган җирләрне һәм (яисә) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә, дәүләт милкендә яисә муниципаль милектә, башка гражданныр яисә юридик затлар милкендә булган бина, корылма, төзелеш эшләре тәмамланмаган объект урнашчак»;

4) территорияне ызанлау проекты яисә җир кишәрлеген урнаштыру схемасында хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм әйләнәштән алынган һәм әйләнәштән алынган җир кишәрлекләрен яңадан бүлү каралган, моңа мондый яңадан бүлү Россия Федерациясә Җир кодексының 27 статьясындагы 5 пунктының 7 бүлегендә күрсәтелгән җир кишәрлекләре белән территорияне ызанлау проекты нигезендә гамәлгә ашырылган очраклар керми;

5) хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт яисә муниципаль милектәге һәм дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен резервланган җир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән җир кишәрлеген һәм (яисә) җир кишәрлеген бирү каралган;

6) территорияне ызанлау проекты яисә җир кишәрлегенә урнашу схемасы хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм аукцион предметы булып торучы җир кишәрлеген яңадан бүлү каралган, аны үткәру турында хәбәр Россия Федерациясә Җир кодексының 39.11 статьясындагы 19 пункты нигезендә урнаштырылган йә мондый җир кишәрлегенә карата аның гамәлдә булу срогы тәмамланмаган килеш бирелүне алдан килештерү турында карар кабул ителде;

7) җир кишәрлеге яисә җир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге җир кишәрлеген һәм дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге һәм җир кишәрлекләрен яңадан бүлү юлы белән һәм (яисә) аларга карата җир кишәрлеген алдан килештерү турында гариза яисә җир кишәрлеген бирү турында гариза бирелгән һәм моны алдан килештерүдән яисә бирүдән баш тарту турында карар кабул ителмәгән җир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән каралган;

8) җир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә хосусый милек хокукы барлыкка килә торган җир кишәрлегенә майданы җир кишәрлекләренә билгеләнгән иң чик күләмнәрәннән артыграк булачак;

9) җир кишәрлеге яисә җир кишәрлекләре төзү хосусый милектәге җир кишәрлеген яңадан бүлү юлы белән һәм Россия Федерациясә Җир кодексының 11.9 статьясында каралган таләпләрне бозмыйча мөстәкыйль җир кишәрлеге төзәргә мөмкин булган җирләрне, моңа Россия Федерациясә Җир кодексының 39.28 статьясындагы 1 пунктының 1 һәм 4 бүлекләре нигезендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү очраклары керми;

10) «күчәмсез мөлкәтне дәүләт теркәве турында» Федераль закон нигезендә хосусый милектәге җир кишәрлеге чикләре төгәлләштереләргә тиеш;

1) җир кишәрлегенә урнашу схемасы Россия Федерациясә Җир кодексының 11.10 статьясындагы 12 пункт нигезендә билгеләнгән формага, форматка яисә аны әзерләүгә карата таләпләргә туры килмәве;

12) ясалуы аның урнашу схемасында каралган җир кишәрлеге урынының җир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турында элек кабул ителгән, гамәлдә булу вакыты чыкмаган карар нигезендә ясала торган җир кишәрлеге урыны белән тулысынча яки өлешчә туры килүе;

3) җир кишәрлеге урнашу схемасын Россия Федерациясә Җир кодексының 11.9 статьясында каралган, ясала торган җир кишәрлекләренә куела торган таләпләрне бозып эшләү, атап әйткәндә:

14) җир кишәрлеге урнашу схемасының территорияне планлаштыруның расланган проектына, җир төзелеше документларына, аеруча сакланыла торган табигый территория турындагы нигезләмәгә туры килмәве;

15) территорияне ызанлау проектында расланган территория чикләрендә урнаштыру схемасында жир кишәрлеген ясау күздә тотылган жир кишәрлегенең урнашуы;

16) жир кишәрлеген яңадан бүлү турындагы гаризага кушымта итеп бирелгән жир кишәрлеген урнаштыру схемасы төзелә торган жир кишәрлекләренә таләпләрне бозып эшләнде яисә территорияне планлаштыруның расланган проектына, жир төзелеше документациясенә, махсус саклана торган табигать территориясе турындагы нигезләмәгә туры килми;

17) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.29 статьясындагы 3 пунктында каралган документлар булмау;

18) дәүләт (муниципаль) милкендәге жир кишәрлеге милекчесе булмаган мөрәҗәгать итүче тарафыннан хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән, ул дәүләт (муниципаль) милкендәге жир кишәрлеге белән яңадан бүлешү күздә тотыла;

8) Татарстан Республикасы Урман хужалыгы министрлыгының жир кишәрлеге урнашу схемасын килештерүне кире кагу турындагы хәбәрнамәсе;

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, районнар администрациясенә вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) күпфункцияле үзәккә юллана.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе хакында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мөҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Кирәкле һәм мөҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш;

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

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

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда, гариза бирүче гариза тапшырылган көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм аны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гаризаны тапшырган көнне Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр башкарыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

б) озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне керткәргә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пункттындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстерриторияль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

- 1) документлар кабул ителә һәм бирелә торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;
- 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;
- 3) муниципаль районның мәгълүмат стендларында, рәсми порталында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булуы;
- 4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комаучаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;
- 4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бөялөргә хоуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнәп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәتلәре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып бирергә;

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

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм башкарылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Комитетның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элемент үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу элгә көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.



Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;  
2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Палатага мөрәжәгать иткәндә - җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Башкарма комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмәттән файдалану өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазифаи зат мәгълүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә житкерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шөхәсен таныклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар жыелмасын Органга электрон рәвештә (электрон эшнамәләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Идарәгә электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә жибәрелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эшнамә).

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мөҗбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмэт күрсөтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);  
хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләнгән раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле төймөгә баса);  
электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;  
электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Идарәсенә жиберелгән электрон эшнамә.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является *специалист отдела земельных отношений* далее - должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.3.3.2. Гариза бирүче Комитетка гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктсында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчәргә тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләренә һәм башка килештерелмәгән төзәтүләренә булмавын) тикшерә;

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

Регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләренә эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, ул Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

килеп ирешкән электрон эшләренә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар жыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләрнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләрә тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гаризаның керү һәм теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар, аңа теркәлгән документлар исемлекләрен, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* (далее - должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара

электрон хезмэттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмэттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көннән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көннән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгәتكә җавап әзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмэттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

2) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре – муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җыелмасы.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул

исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) җыелмасы килеп ирешү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* (далее - должностное лицо, ответственное за подготовку результата предоставления муниципальной услуги).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты эзерли;

- Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында җир кишәрлеге урнашу схемасын раслау турындагы карар проектын эзерли (4, 5 номерлы кушымта);

- эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберә.

мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда регламент җир кишәрлекләрен кәгазь чыганакта яңадан бүлү турында килешү проектларының өч нөсхәсен эзерләүне тәмин итә һәм МФЦга кул куюга һәм бирүгә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар проекты, җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне алга таба төзү өчен, проект территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык, җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү проекты.

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент дүрт эш көнен тәшкил итә.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Комитет җитәкчесе урынбасары, Комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, эзерләнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

Башкарма комитет Җитәкчесе документлар проектын имзалаганда Башкарма комитеттагы вазифаи затларның административ процедураларны башкару вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Комитет Җитәкчесе әлеге хокук

бозуларга юл куйган затларны Регламентның 4.3 пункты нигезендә җаваплылыкка тарту тәкъдиме белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, территориянең кадастр планында җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау турында карар, җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен, территорияне ыланлауның расланган проекты нигезендә җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык, җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү.

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты алты эш көнен тәшкил итә.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе.

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүне имзалашу мөрәҗәгать итүче тарафыннан КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүне имзалаганда МФЦ хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Мөрәжәгать итүче (документларны имзалауга вәкаләтле вәкил) жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүнең өч нөсхәсен имзалый, үз имзасын арткы яктан һәм мөһерә белән беркетә (мөрәжәгать итүче юридик зат булса).

КФҮ хезмәткәре жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешүне имзалау датасын язып куя һәм мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) бер нөсхә бирә.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү имзаланганнан соң, МФЦ, 1 эш көнненән дә соңга калмыйча, жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү нөсхәләрен Палатага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытта, чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны жиберү (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндөгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документлар эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көннен алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатыннан регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән үзенә имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки гариза бирүчегә, техник хаталы документның төп нөсхәсен Комитетка



тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында почта (электрон почта) аша хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибөрөлгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көнө эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибөрөлгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Ағымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәҗәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, өлеге хезмэт күрсәтүне туктатып торы. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиберелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиберелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жиберелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

### 5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләрнең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жиберелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

**Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау  
турында карар формасы**

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең урнашу схемасын раслау  
турында

Кадастр кварталында урнашкан җир кишәрлеген урнаштыру схемасын раслау  
турында \_\_\_\_\_ (Гариза бирүче:

\_\_\_\_\_) гаризасын карап, кадастр кварталында  
урнашкан \_\_\_\_\_ Россия Федерациясе Җир кодексы,  
Россия Икътисади үсеш министрлыгының "Җир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән  
файдалану төрләре классификаторын раслау турында" 01.09.2014 № 540 боерыгы  
нигезендә, \_\_\_\_\_,

Карар бирелде:

1. Территориянең кадастр планында җир кишәрлегенең  
\_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан, җирләр категориясе  
\_\_\_\_\_ һәм рөхсәт ителгән файдалану төре белән урнашу  
схемасын җир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзү өчен расларга.
2. Гариза бирүчегә кадастр эшләрен башкаруны тәэмин итәргә һәм өлеге карарның  
1 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлеген законда билгеләнгән тәртиптә дөүлөт  
кадастр исәбенә куярга.
3. Өлеге карарның 1 пунктында күрсәтелгән җир кишәрлекләреннән файдалануда  
түбәндөгә чикләүләрне (чикләүләр булган очракта): \_\_\_\_\_
4. Өлеге карарның гамәлдә булу срогы ике ел тәшкил итә.

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

\_\_\_\_\_  
(имза)

**Территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен  
яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык бирү**

Территорияне ызанлауның расланган проекты нигезендә жир кишәрлекләрен  
яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалык бирү \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Сезнең мөрәжәгаткә \_\_\_\_\_

*(жирле үзидарә органы исеме)*

Россия Федерациясе Жир кодексына, «Россия Федерациясе Жир кодексына һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2014 елның 23 июнендәге 171-ФЗ номерлы Федераль законга, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга, Россия Икътисади үсеш министрлыгының «Жир кишәрлекләреннән рөхсәт ителгән файдалану төрләре классификаторын раслау турында» 2014 елның 1 сентябрдәге 540 номерлы боерыгына таянып, хосусый милектәге жир кишәрлеген кадастр номеры белән һәм муниципаль милектәге жир кишәрлекләрен / жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турында килешү төзүгә ризалыгы турында хәбәр итә.

39.29 статьясының 11 пункты нигезендә, Россия Федерациясе Жир кодексы Сөзгә яңадан бүлү нәтижәсендә барлыкка килә торган һәм дәүләт кадастр исәбе турында гариза белән мөрәжәгать итә торган жир кишәрлекләрен дәүләт кадастр исәбенә алу максатларында кадастр эшләрен башкаруны тәмин итәргә кирәк.

Электрон имза турында мәгълүмат

**Жир кишэрлеклэрен янадан бүлү турында килешү<sup>32</sup>**  
**номерлы**

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

*Килешенү төзү урыны)*  
вэкиле булып  
(*жирле үзидаренең вэкалэтле органы исеме*)  
нигезендә эш итүче

*физик затлар өчен:*

\_\_\_\_\_ елгы, туган урыны:  
\_\_\_\_\_ Паспорты  
\_\_\_\_\_, бирелгән \_\_\_\_\_, адресы буенча теркэлгән  
бүлекчәсе коды: \_\_\_\_\_  
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)

*юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр өчен:*

\_\_\_\_\_ (юридик затның исеме, шәхси эшмәкәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
йезендә \_\_\_\_\_,  
(*Шәхси эшмәкәр (аның вэкиле), юридик зат вэкиле*) Ф.И.А.и нигезендә эш итүче  
[юридик зат, шәхси эшмәкәр вэкиле вэкалэтлэрен раслаучы документлар]  
Алга таба Икенче Як дип аталучы, бергә Яklar дип аталучы (пп. \_\_\_ п нигезендә)  
\_\_\_\_\_ п. РФ Жир кодексының 39.28 ст. 1 нче статьясы  
нигезендә түбәндәгеләр турында килешүне төзде:

1. Беренче як түбәндәге характеристикалары белән жир кишәрлеге (жир) белән эш итә:

жир кишәрлегенең кадастр номеры \_\_\_\_\_  
жир кишәрлегенең урнашкан урыны: \_\_\_\_\_;

жир кишәрлегенең гомуми мәйданы \_\_\_\_\_  
кв.м

(*саннар белән һәм язмача*)  
жир \_\_\_\_\_ кишәрлегенең \_\_\_\_\_ максатчан билгеләнеше \_\_\_\_\_ (категориясе)

Рөхсәт ителгән файдалану төре \_\_\_\_\_  
(*жир кишәрлегеннән файдалану максаты*)

жир кишәрлеген алмаштыру: \_\_\_\_\_;

жир кишәрлегеннән файдалануны чикләү: \_\_\_\_\_

жир кишәрлегенең сервитутларның (кисешүнең) билгеләнгән чикләре жир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән.

Милек хокукы \_ Бердәм дәүләт \_ дәүләт " күчәмсез мөлкәткә хокуклар " реестрында  
" \_ һәм \_ аның белән \_\_\_\_\_ белән алыш-бирешләр  
реестрында раслана.<sup>33</sup>

<sup>32</sup> РФ ЗК 39.28 статьясы нигезендә.

<sup>33</sup> Муниципаль милек хокукы законда билгеләнгән тәртиптә теркәлгән очракта кертелә.



2. Икенче як милек хокукында жир кишәрлеге, түбәндәге характеристикалары белән:

жир кишәрлегенең кадастр номеры

жир кишәрлегенең урнашкан урыны: \_\_\_\_\_;

жир кишәрлегенең гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв.м.;

жир кишәрлегенең (саннар белән һәм язмача) максатчан билгеләнеше (категориясе) \_\_\_\_\_;

Рөхсәт ителгән файдалану төре

(жир кишәрлегенән файдалану максаты)

жир кишәрлеген алмаштыру: \_\_\_\_\_;

жир кишәрлегенән файдалануны чикләү: \_\_\_\_\_;

жир кишәрлегенең сервитутларның (кисешүнең) билгеләнгән чикләре жир кишәрлегенең кадастр паспортында билгеләнгән.

Милек хокукы \_ күчемсез мөлкәткә хокукларның \_ бердәм дәүләт реестрында күчемсез мөлкәткә хокуклар һәм аның белән алыш-бирешләр реестрында \_\_\_\_\_ белән раслана.

3. Яклар югарыда күрсәтелгән жир кишәрлекләренең чикләрен яңадан бүлү турында килешүгә ирештеләр.

4. Жир кишәрлекләре, сервитутлардан тыш, буш һәм өченче зат хокуклары белән мәшәкәтләнмәгән.

5. Чикләрне яңадан бүлү нәтижәсендә \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) жир кишәрлекләре (алга таба - төзелә торган жир кишәрлекләре) барлыкка килде.

Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү нәтижәсендә Якларның 1 жир кишәрлегенә милек хокукы барлыкка килә:

гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м.;

жирләр категориясе \_\_\_\_\_;

Рөхсәт ителгән файдалану төре

адреслы ориентирлар: \_\_\_\_\_

Якларның яңадан бүлешү нәтижәсендә жир кишәрлегенә (участокларга) милек хокукы барлыкка килә:

Гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м.<sup>34</sup>;

жирләр категориясе \_\_\_\_\_;

Рөхсәт ителгән файдалану төре

адреслы ориентирлар: \_\_\_\_\_

Яклар милкендәге жир кишәрлегенең мәйданын арттыруга түләнергә тиешле сумма: \_\_\_\_\_ сум тәшкил

итә. <sup>35</sup>

6. Түләү исәп-хисап сетына сатып алучы тарафыннан башкарыла: \_\_\_\_\_

7. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү \_\_\_\_\_ раслаган ыланлау проекты нигезендә гамәлгә ашырыла.<sup>36</sup>

<sup>34</sup> Шәхси милектәге барлыкка килә торган жир кишәрлегенең мәйданы жир кишәрлекләренең билгеләнгән максималь күләмнәреннән артмаска тиеш.

<sup>35</sup> Бая РФ Жир кодексының 39.28 ст. 5 п. нигезендә билгеләнә.

<sup>36</sup> Жирләрне яңадан бүлү расланган территорияне ыланлау проекты нигезендә гамәлгә ашырылган очракта, территорияне ыланлау проекттын раслау турында карар реквизи́тлары күрсәтелә.

8. Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү әлеге килешүнең аерылгысыз өлөшө булып тора торган жир кишәрлегенен       <sup>37</sup>

9. Үзгәрешләр жир кишәрлекләре барлыкка килә торган жир кишәрлекләренә карата билгеләнгән сервитутлар элеккеге чикләрендә төзелә торган жир кишәрлекләренә карата сакланып кала.<sup>38</sup>

10. Яklar 1 һәм Як 2 күчөмсөз мөлкәткә хокуklarны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алучы органга, әлеге килешүнең 5 пунктында күрсәтелгән бәяне тулысынча түләгәннән соң, яңадан бүлү нәтижәсендә төзелгән (участоклары) жир кишәрлегенә милек хокукын дәүләт теркәвенә алу турында гариза белән мөрәжәгать итәргә тиеш.

11. Килешү үз көченә керә һәм аңа кул куйган көннән яklar өчен мәжбүри була.

12. Жирләрне яңадан бүлгәндә жир кишәрлекләре барлыкка килә торган жир кишәрлекләре барлыкка килә торган жир кишәрлекләренә милеккә хокукны һәм башка вещьный хокуklarны дәүләт теркәвенә алу датасыннан үз яшәешен туктаталар. Төзелә торган жир кишәрлекләренә милек хокукын дәүләт теркәвенә алу өчен әлеге килешү нигез булып тора.

13. Бөхөсләр гамәлдәге законнар нигезендә суд тәртибендә хәл ителә.

14. Әлеге килешү бер үк төрлө юридик көчкә ия булган нөсхәләрдә төзелгән.

Кушымта:

1. Жир кишәрлекләренен кадрлар паспортлары

Жир кишәрлегенен территориянен кадастр планында<sup>39</sup>

Яklarның имзалары һәм реквизитлары:

Беренче як

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Икенче як

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>37</sup> Әгәр жирләрне яңадан бүлү жир кишәрлегенен урнашу схемасы нигезендә планлаштырыла икән.

<sup>38</sup> Әгәр жир кишәрлекләрендә сервитут рәвешендәге обременение булса.

<sup>39</sup> Жирләрне жир кишәрлегенен урнашу схемасы нигезендә яңадан бүлгәндә.

((Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(*фамилиясе, исеме, атасының исеме – гражданнар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен*)

(*тулы атамасы*)

(*оешма атамасы - юридик затлар өчен*)

Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында  
КАРАРЫ

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны карап \_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_) түбәндәгеләр буенча хезмәтләр күрсөтүдән баш тарту турында карар  
кабул  
итте: \_\_\_\_\_

Кире кагуның сәбәпләре буенча аңлатма бирү:

\_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмэт күрсөтү турындагы гариза  
белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы  
белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

(имза)

(инициалы)

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

Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)  
исеменнән

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
Гариза бирүченең шәхесен таныкый  
торган  
документ:

\_\_\_\_\_  
(документ төре)

\_\_\_\_\_  
(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:  
Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Салым түләүченең тәңгәлләштерү  
номеры (ИНН)

\_\_\_\_\_  
Урнашу урыны

\_\_\_\_\_  
Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм  
шәхси эшмәкәрләр өчен

\_\_\_\_\_  
Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_  
Шәхесне таныкый торган документ:

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәве  
номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

\_\_\_\_\_

Теркәлү адресы

\_\_\_\_\_

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

\_\_\_\_\_

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_

Шәхесне таныкый торган документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Вәкаләтләрән раслый торган документ  
реквизитлары:

\_\_\_\_\_

Теркәлү адресы

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро \_\_\_\_\_

н почта \_\_\_\_\_

## ГАРИЗА

Кадастр номеры булган җир кишәрлеген \_\_\_\_\_ кв.м  
мәйданлы җирне, җирләр категориясен (булган очракта), рөхсәт ителгән куллану төрен  
(булган очракта) \_\_\_\_\_ (булган очракта),  
барлыкка килә торган җир кишәрлегенең мәйданын \_\_\_\_\_ кв. м.  
Расланган территорияне ызанлау проекты реквизитлары (булган очракта)

\_\_\_\_\_

Кушымта:

1. .
2. .
3. .



«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының МКУ «Жир-  
мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы»  
Рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

**Техник хатаны төзәтү турында  
гариза**

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.**

\_\_\_\_\_ (хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ e-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша \_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгезне сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Муниципаль милектә булган жирләрне һәм (яки) жир кишәрлекләрен һәм шәхси милектә булган жир кишәрлекләрен яңадан бүлү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү тапшыру өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
КАРАР

\_\_\_\_\_ (гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме, гариза бирүче юридик зат атамасы)

\_\_\_\_\_ турындагы  
\_\_\_\_\_ ел \_\_\_\_\_ номерлы гаризасы

\_\_\_\_\_ нигезендә,

тапшырылган документларны карап тикшерү нәтижеләре буенча, түбәндәгеләргә таянып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

1.

2.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сөз хезмэт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(органның имзалаучы вазифаи заты имзасы)

Электрон имза турында мәгълүмат



Юридик затлар өчен

---

(жирле үзидарә органы атамасы)

---

---

(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)  
исеменнән

---

---

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
Гариза бирүченең шәхесен таныкмый  
торган  
документ:

---

(документ төре)

---

(сериясе, номеры)

---

---

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:  
Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

---

---

Салым түләүченең төңгәлләштерү  
номеры (ИНН)

---

Урнашу урыны

---

---

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон

номеры \_\_\_\_\_

2 телефон

номеры \_\_\_\_\_

электро

н почта \_\_\_\_\_

---

Физик затлар һәм  
шәхси эшмәкәрләр өчен

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

---

Шәхесне таныкмый торган документ:

---

(документ төре)

---

(сериясе, номеры)

---

---

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәү  
номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Шәхесне таныкый торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Вәкаләтләрен раслый торган документ  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

## ГАРИЗА

Кадастр номеры булган жир кишәрлеген \_\_\_\_\_ кв.м мәйданлы  
жирне, жирләр категориясен (булган очракта), рәхсәт ителгән куллану төрен (булган  
очракта) \_\_\_\_\_ (булган очракта), барлыкка  
килә торган жир кишәрлегенең мәйданын \_\_\_\_\_ кв. м.

Расланган территорияне ызанлау проекты реквизитлары (булган очракта)

Кушымта:

1. .
2. .
3. .

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне  
(жибәрүегезне) сорыйм:

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

КҮПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘКТӘ

Гариза  
имзасы

бирүче

\_\_\_\_\_  
(имзаның аңлатмасы)

Дата \_\_\_\_\_

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының Жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгәне хәбәр итәм:** \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгәзне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгәзне сорыйм.

Түбәндәгә документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгәзне сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

**Дәүләт милкендәге яисә муниципаль милектәге җирләрдән яисә җир  
кишәрлекләре бирмичә һәм гавами сервитут билгеләмичә җир кишәрлегенән  
файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ  
регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар – физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләт биргән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) якый ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Азнакай муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.aznakayevo.tatar.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм 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 түбәндәгечә бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләргә телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Палата):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аны теркәүне яки авторизацияләүне яки шәхси мәгълүматларын бирүне күздә тотып торган программа тәминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмаулары турында мәгълүмат бирү тәртібе хакында Палата турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібен һәм Регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллылар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

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

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

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

Административ регламентның гамәлдәгә редакциядәгә текстны Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рәхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзек – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзек» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзекнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзекләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

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

Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә сервитут (гавами сервитут) билгеләү.

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

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенәң жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата) вәкаләтләрен башкаручы оешма.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы.**

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

1) аерым максатларда гавами сервитут билгеләү турында карар (1 нче кушымта);  
2) гавами сервитут билгеләү турында карар (2 нче кушымта);  
3) мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү мөмкинлеге турында хәбәрнамә (3 нче кушымта);

4) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасын беркетеп, башка чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү турындагы тәкъдим;

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

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

Хезмәт күрсәтү / хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 5 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм Палата мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта МФЦга җибәрелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 4, 6, 7 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган Палата жиһәргән электрон документның нәсхәсе рәвешендә КФҮдә бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ яки электрон документның кәгазь чыганактагы экземплярлары формасында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты – 22 эш көненнән дә артык түгел.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Закон актлары һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрен күрсәтү өчен зарур булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе.

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (КФҮга, Палаткага мөрәжәгать иткәндә бирелә);  
2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ.

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

2.5.1.1. «Аерым максатларда ачык сервитут урнаштыру» ярдәмче хезмәтеннән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле документлар исемлеге (1 нче ярдәмче хезмәт):

1) гариза:

- күпфункцияле үзәккә, Комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

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

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

3) мөрәжәгать итүче һәм линия объектын реконструкцияләгәндә, капитал ремонтлаганда яисә жиһәргәндә һичшиксез башкарылырга тиешле техник таләпләр һәм шартлар турында үтенечнамә бирелгән жиһә кишәрлегендә һәм (яисә) жиһәрдә урнашкан линия объектын милекчәсе арасында төзелгән килешү күчәрмәсе, әгәр гавами сервитутны гамәлгә ашыру күрсәтелгән линия объектын реконструкцияләү, капитал ремонтлау яисә сүтү зарурлыгына китергән очракта;



4) күрсәтелгән корылманы реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү, аның участогын (өлешен) реконструкцияләү яисә капитал ремонтлау өчен гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән булса, мондый хокук теркәлмәгән очракта, инженерлык корылмасына хокукны раслый торган документларның күчermәләре;

5) территориянең кадастр планы яки аның инженерлык корылмасын урнаштыруның чагыштырма вариантлары сурәтләнгән фрагменты;

6) инженерлык-техник тээмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында шартнамәнең күчermәсе, мондый шартнамәнең якларын һәм технологик кушылу срокларын күрсәтеп, әгәр гавами сервитутны билгеләү турында үтенеч инженерлык-техник тээмин итү челтәрләренә капитал төзелеш объектын тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен кирәкле инженерлык корылмасын урнаштыру максатларында бирелгән булса;

7) капитал төзелеш объектынның проект документациясе бүлгә булып торучы һәм составында шул исәптән төзелеш материалларын вакытлыча кушып кую, төзелеш техникасын урнаштыру, капитал булмаган корылмалар, корылмалар төзү чорына урнаштыру урыннары билгеләнә торган төзелеш проекты күчermәсе, әгәр гавами сервитут урнаштыру турындагы үтенеч әлеге Кодексның 39.37 статьясындагы 2 пунктчасында каралган максатларда бирелгән булса;

8) әлеге Кодексның 39.37 статьясындагы 4.1 пунктчасында каралган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән очракта инженерлык коммуникацияләрен салу, яңадан урнаштыру, күчөрү, алардан файдалану турындагы килешүнең күчermәсе;

9) капитал төзелеш объектларын планлаштырыла торган төзүгә, реконструкцияләүгә яисә капитал ремонтлауга бәйле рәвештә линия объектларын реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен нигез була торган шартнамәнең күчermәсе, әгәр гавами сервитутны билгеләү турында үтенеч әлеге Кодексның 39.40 статьясындагы 4.2 пунктчасында күрсәтелгән зат тарафыннан бирелгән булса.

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

1) гариза:

- күпфункцияле үзәккә, Комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

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

2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

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

1) гариза:

- күпфункцияле үзәккә, Комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

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

2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

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

1) күпфункцияле үзәк аша кәгазь чыганаclarда һәм, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша – электрон формада;

3) Палатага.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

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

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндөгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта палата вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокуксыз гамәл (гамәл итмәү) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта палата житәкчесе имзасы белән язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

11) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат;

12) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат;

13) Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклар турында белешмәләр) – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

14) дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе турында белешмәләр (Бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестры);

15) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ (Россия Федерациясе гражданлык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өләшендә) – Гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яки Социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

16) ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлеге турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә яисә МФЦда, Палата аша гариза биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.3. Дәүләт хакимиятенең күрсәтелгән органнары, документлар һәм белешмәләр палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документларны һәм мәгълүматларны, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүматлар тапшыруны таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен түбәндәгеләр нигез була:

- 1) документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;
- 2) электрон формада тапшырылган документларда муниципаль хезмәт күрсәтү документларындагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;
- 3) тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр бар;
- 4) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать итү вакытына гамәлдән чыккан (шәхесне таныклаучы документлар, вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар);
- 5) хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларны тулысынча тутырмау (дәрәс булмаган мәгълүмат язу, дәрәс тутырмау);
- 6) хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада тапшыру;
- 7) гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган;
- 8) гаризаның гариза бирүче мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан тапшырылуы.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

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

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 номерлы кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, Комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә аның Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

2.8.2.1. «Аерым максатларда ачык сервитут урнаштыру» ярдәмче хезмәте өчен:

1) содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

Россия Федерациясе Җир кодексының 23 һәм 39.39 статьяларында каралган ачык сервитутны билгеләү шартлары үтәлмәгән;

эшчәнлекне тәэмин итү өчен ачык сервитут урнаштыру сорала торган эшчәнлекне башкару федераль законнар, техник регламентлар һәм (яки) башка норматив хокукый

актлар таләпләре нигезендә чикләрендә ачык сервитут урнаштырырга тәкъдим ителә торган аерым жирләрдә, территорияләрдә, билгеләнгән зоналарда тыела;

аны тәэмин итү өчен ачык сервитут соратыла торган эшчәнлек башкару, шулай ук әлеге эшчәнлек аркасында барлыкка килгән жиргә хокукларны чикләү жир кишәрлегеннән һәм (яки) анда урнашкан күчәмсез милек объектнан файдаланып булмауга яки файдалануда сизелерлек кыенлыктар тууга китерәчәк;

аны тәэмин итү өчен ачык сервитут урнаштыру турында үтенечнамә бирелгән һәм гариза бирүче белән әлеге линия объектының, корылманың хужасы арасында мондый реконструкциянең (күчәрүнең), сүтүнең шартлары турында язма формадагы килешү бирелмәгән эшчәнлекне башкару үтенечнамәдә күрсәтелгән жир кишәрлегендә һәм (яки) жирләрдә урнашкан линия объектны яки башка корылманы реконструкцияләү (күчәрү), сүтү зарурлыгына китерәчәк;

6) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясындагы 6 пунктчасы нигезендә инженерлык корылмаларын капитал ремонтлау максатларында, шулай ук мондый инженерлык корылмаларын капитал ремонтлау максатларында гавами сервитут урнаштыру зонасын планлаштыру буенча каралган документациягә туры килми, моңа Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясының 6 пунктчасы нигезендә инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында инженерлык корылмаларын урнаштыру зонасы территориясен планлаштыру буенча каралган документация туры килми;

үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә ачык сервитут урнаштыру расланган территорияне планлаштыру проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулый;

ачык сервитут дәүләт яки муниципаль ихтыяждар өчен жир кишәрлеген алуға бәйлә рәвештә күчәрелергә тиешле инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатыннан сорала һәм мондый жир кишәрлеген дәүләт яки муниципаль ихтыяждар өчен алу турындагы үтенечнамәне канәгатьләндерүдән баш тарту турында карар кабул ителде;

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

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

2.8.2.2. «Ачык сервитут урнаштыру» ярдәмче хезмәтләре өчен:

1) устанавлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

сервитут билгеләү жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төренә туры китереп файдаланып булмавына яки жир кишәрлеген файдалануда житди кыенлыктарга китерәчәккә билгеләнде;

үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә ачык сервитут урнаштыру расланган территорияне планлаштыру проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулавы билгеләнде;

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

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

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

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

сервитут шартларында планлаштырыла торган жир кишәрлегеннән файдалану федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми;

сервитут билгеләү жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төренә туры китереп файдаланып булмавына яки жир кишәрлеген файдалануда житди кыенлыктарга китерәчәклегенә билгеләнде;

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

2.8.4. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле), ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә, аны Идарәнең электрон почта адресына юллап яки Идарәгә мөрәҗәгать итеп, муниципаль хезмәттән файдаланудан баш тартырга хокуклы. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом *Палаты* принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) муниципаль хезмәттән файдалануны кире кагу факты муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 2 нче номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карарны кабул иткән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жиберелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималы вакыты

2.12.1. муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш;

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

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

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда, гариза бирүче гариза тапшырылган көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм аны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гаризаны тапшырган көнне Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлегә күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлегә тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр башкарыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

б) озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне керткәргә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пункттындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстерриторияль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

1) документлар кабул ителә һәм бирелә торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) муниципаль районның мәгълүмат стендларында, рәсми порталында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.



2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәتلәре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып бирергә;

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

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм башкарылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Комитетның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу элгә көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлегә бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә,

күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиһәрелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

**Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- при обращении заявителя в Палату – *специалист отдела земельных отношений* (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирәкле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Азнакай муниципаль районы башкарма

комитеты сайтында (алга таба - башкарма комитет) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мәгълүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә җиткерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

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

3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтөгә эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:  
мөрәҗәгать предметын билгели;  
гариза бирүченең шәхесен таныклай;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчедән Палаткага электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәҗәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә җибәрә.

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

3.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрән беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3.3.3. Палатаның документлар комплектын карау

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

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

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

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчermәләре тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләрнең һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавын) тикшерә;

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

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар керегәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, ул Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

килеп ирешкән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр өлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрен үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрен үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза керегән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гаризаның керү һәм теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар, аңа теркәлгән документлар исемлекләрен, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карап тикшерү өчен гариза керегән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара за җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече булып тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәҗәгәتكә җавап әзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәҗәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

2) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре – муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, документлар

һәм (яисә) мәғлүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жыелмасы.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вақытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вақыты биш эш көнен тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәғлүматлар) жыелмасы килеп ирешү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - жир мөнәсәбәتلәре бүлгә белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган жыелмасын карап тикшерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре ачылганда, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты әзерли;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.3 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

- әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберә.

мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда регламент килешү проектларының кәгазь чыганакта өч нөсхәсен әзерләүне тәмин итә һәм МФЦга кул куюга һәм бирүгә жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы 22 эш көнен тәшкил итә.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Палата җитәкчесе урынбасары, Палата җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла. Кимчеләкләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшләр бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчеләкләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

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

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклеләге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачылган очракта, Палата җитәкчесе

Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка жәлеп итүне тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (6 номерлы кушымта), территориянең кадастр планында жир кишәрлеге урнашу схемасын раслау турында карар (4, 5 номерлы кушымта).

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты алты эш көнен тәшкил итә.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазифаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазифаи зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день подписания документа, подтверждающего предоставление (отказ в предоставлении) муниципальной услуги, уполномоченным должностным лицом *Палатой (Палатой)*.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләренә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе.

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Килешүне имзалау күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итүче тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Шартнамәне имзалаганда күпфункцияле үзәк хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга



вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, аларның арткы ягына имза куя һәм мөһер суга (гариза бирүче юридик зат булган очракта).

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шартнамәне имзалау датасын язып куя һәм бер нөсхәсен гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) тапшыра.

Мөрәжәгать итүче килешүгә кул куйганнан соң, 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, КФУ Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүнең нөсхәләрен Палатага жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытта, чират тәртибдә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать итүендә, Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнендә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны жиберү (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документлар эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жириле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Ағымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жириле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту жириле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жириле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жириле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мөһүммат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәҗәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, өлеге хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына

һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукий акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, өлгә оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләренәң исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең,

күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

Дәүләт яки муниципаль милектә булган җирләрне, җир кишәрлеген яки җир  
кишәрлегенә бер өлешен файдалануга  
РӨХСӘТ

№ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(рөхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)

Рөхсәт итә \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең исеме, телефоны, электрон почта адресы)

Җир кишәрлегеннән (җир кишәрлеге өлешләрәннән, дәүләт милкендәге җирләрдән)  
файдалану \_\_\_\_\_

(җир кишәрлегеннән файдалануның максаты)

җирләрдә \_\_\_\_\_

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

Местоположение \_\_\_\_\_

(объектны урнаштыру урыны адресы)

Җир кишәрлегенә кадрлар номеры \_\_\_\_\_

Рөхсәт вакытында бирелгән \_\_\_\_\_

Җир кишәрлеге, җир кишәрлеге өлеше яисә җирләр чикләрендә урнашкан агач, куак  
кисүләрне гамәлгә ашыруны килештерү

Рөхсәт алган затларның бурычларын, җирләрдән яисә җир кишәрлекләреннән  
файдалану мондый җирләр яисә җир кишәрлекләре чикләрендә туфракның  
уңдырышлы катламын бозуга китергән очракта, Россия Федерациясе Җир кодексының  
39.35 статьясында каралган таләпләрне үтәү

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

Җирлектән файдалануның өстәмә шартлары

Электрон имза турында белешмә

(Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган бланкы)

ЖИР  
№ \_\_\_\_\_ объектн урнаштыруга

Бирү датасы \_\_\_\_\_

(рәхсәт бирүне гамәлгә ашыручы вәкаләтле орган исеме)  
Рәхсәт итә \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең исеме, телефоны, электрон почта адресы)  
объектны урнаштыру \_\_\_\_\_  
(объектның исеме)

жирләрдә \_\_\_\_\_  
(муниципаль милекне, Россия Федерациясе субъекты милкен, дәүләт чикләnmәгән милкен)

Урнашу урыны \_\_\_\_\_  
(объектны урнаштыру урыны адресы)

Жир кишәрлегенең кадрлар номеры \_\_\_\_\_  
Рәхсәт вакытында бирелгән \_\_\_\_\_

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

Жир кишәрлегеннән файдалануның өстәмә шартлары

Электрон имза турында белешмә



(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

**Документлар кабул итүдөн баш тарту турында карар формасы**

Кемгә: \_\_\_\_\_

Хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында

**КАРАР**

№ \_\_\_\_\_

Хезмэтләр күрсәтү турында гаризаны карау нәтижеләре буенча  
\_\_\_\_\_ һәм аңа кушып  
бирелгән документлар, хезмэтләр күрсәтүгә вәкаләтле орган  
\_\_\_\_\_ нигезендә, түбәндәге нигезләрдә хезмэтләр күрсәтү  
өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту турында карар кабул ителде:

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Әлеге кире кагу судка кадәр тәртиптә шикаятьне хезмэт күрсәтүгә вәкаләтле органга  
\_\_\_\_\_, шулай ук суд тәртибендә жибәру  
юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

**Хезмэтне күрсөтүдөн баш тарту турында карар формасы**

Кемгә: \_\_\_\_\_

Хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында  
КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны һәм документларны карау нәтижеләре буенча "Муниципаль милектә булган жирләрдән яисә жир кишәрлегеннән файдалануга рөхсәт бирү, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитут, гавами сервитут, гавами сервитут билгеләмичә" хезмәте буенча документлар \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ һәм аңа кушып бирелгән документлар, хезмәтләр күрсөтүгә вәкаләтле орган тарафыннан \_\_\_\_\_ нигезендә хезмэт күрсөтүдөн баш тарту турында карар кабул ителгән, түбәндәге нигезләрдә:

Хезмәтне күрсөтүдөн баш тарту сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

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

Әлеге кире кагу судка кадәр тәртиптә шикаятьне хезмэт күрсөтүгә вәкаләтле органга жибәрү юлы белән шикаять белдерелергә

Электрон имза турында белешмә

Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_

(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)  
исеменнән

\_\_\_\_\_

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
Гариза бирүченең шәхесен таныкый  
торган  
документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:  
Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_

Салым түләүченең тәңгәлләштерү  
номеры (ИНН)

\_\_\_\_\_

Урнашу урыны

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм  
шәхси эшмәкәрләр өчен

\_\_\_\_\_

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_

Шәхесне таныкый торган документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәве  
номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы  
вәкил:

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Шәхесне таныкмый торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Вәкаләтләрән раслый торган документ  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

## ГАРИЗА

Файдалануга рәхсәт бирүегезне сорыйм \_\_\_\_\_

(түбәндәгеләрне күрсәтергә: жирләр, жир кишәрлеге)

Кадастр номеры белән \_\_\_\_\_  
файдалану \_\_\_\_\_

максаты \_\_\_\_\_

Рәхсәт таләп ителә торган вакыт \_\_\_\_\_

Жир кишәрлеген кулланганда гамәлгә ашыру зарур \_\_\_\_\_

(жир кишәрлеге чикләрендә урнашкан агачларны, куакларны кисү, жир кишәрлеге  
өлешләрән яисә жирләрне сәнәгать, энергетика, транспорт, элементә, радиотапшырулар,  
телевидение жирләре составыннан кисү,...)

Гаризага теркәп куям:

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



«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының Жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгәнә хәбәр итәм:** \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгәзәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып торган документка тиешлә үзгәрешләр кертүгәзәнә сорыйм.

Түбәндәгә документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгәзәнә сорыйм.

Әлегә гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

## **Муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (гавами сервитут) билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут (ачык сервитут) билгеләү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар – физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләт биргән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) якый ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Азнакай муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.aznakayevo.tatar.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм 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 түбәндәгечә бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләргә телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аны теркәүне яки авторизацияләүне яки шәхси мәгълүматларын бирүне күздә тотып торган программа тәэминатының хокукий иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле

үзәге урнашкан урын турында мәгълүмат, Гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; вазыйфаи затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү яисә гамәлләр кылу тәртибе турында Палата турында мәгълүмат урнаштыру турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язмача мөрәҗәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллылар. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Палата биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләрү өчен урнаштырыла.

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

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциядәгә тексти Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсә (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүчә гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм җирле үзидарә органнарындагы вазифаи



затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рәхсәт белән файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

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

Муниципаль милектәге җир кишәрлегенә сервитут (гавами сервитут) билгеләү.

### **2.2. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме**

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә җирле үзидарә органы (Башкарма комитет);

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - җирле үзидарә органы (Палата) вәкаләтләрән башкаручы оешма.

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы.**

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

- 1) аерым максатларда гавами сервитут билгеләү турында карар (1 нче кушымта);
- 2) гавами сервитут билгеләү турында карар (2 нче кушымта);
- 3) мөрәҗәгать итүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү мөмкинлегенә турында хәбәрнамә (3 нче кушымта);

4) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасын беркетеп, башка чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү төзү турындагы тәкъдим;

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

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

Хезмәт күрсәтү / хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица *Палаты* (либо *Палаты*), в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Единого портала, Республиканского портала.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүченә сайлау буенча Регламентның 2.3.1 пунктының 5 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган һәм Палата мөһере белән таныкланган кәгазь чыганакта МФЦга җибәрелә.

Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 4, 6, 7 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе КФҮдә КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән

таныкланган кәгазьдә басылган Палата жибергән электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮда бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ яки электрон документның кәгазь чыганактагы экземплярны формасында алырга хокукы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты – 22 эш көненнән дә артык түгел.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Закон актлары һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарур булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе.

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шөхәснә таныклаучы документ (КФҮга, Палатага мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ.

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

2.5.1.1. «Аерым максатларда ачык сервитут урнаштыру» ярдәмче хезмәтеннән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле документлар исемлеге (1 нче ярдәмче хезмәт):

1) гариза:

- күпфункцияле үзәккә, Комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

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

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

3) мөрәжәгать итүче һәм линия объектын реконструкцияләгәндә, капитал ремонтлаганда яисә жибергәндә һичшиксез башкарылырга тиешле техник таләпләр һәм шартлар турында үтенечнамә бирелгән жир кишәрлегендә һәм (яисә) жирләрдә урнашкан линия объектын милекчәсе арасында төзелгән килешү күчәрмәсе, әгәр гавами сервитутны гамәлгә ашыру күрсәтелгән линия объектын реконструкцияләү, капитал ремонтлау яисә сүтү зарурлыгына китергән очракта;

4) күрсәтелгән корылманы реконструкцияләү яисә эксплуатацияләү, аның участогын (өлешен) реконструкцияләү яисә капитал ремонтлау өчен гавами сервитут

билгеләү турында үтенечнамә бирелгән булса, мондый хокук теркәлмәгән очракта, инженерлык корылмасына хокукны раслый торган документларның күчермәләре;

5) территориянең кадастр планы яки аның инженерлык корылмасын урнаштыруның чагыштырма вариантлары сурәтләнгән фрагменты;

6) инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә тоташтыру (технологик тоташтыру) турында шартнамәнең күчермәсе, мондый шартнамәнең якларын һәм технологик кушылу срокларын күрсәтеп, әгәр гавами сервитутны билгеләү турында үтенеч инженерлык-техник тәэмин итү челтәрләренә капитал төзелеш объектын тоташтыру (технологик тоташтыру) өчен кирәкле инженерлык корылмасын урнаштыру максатларында бирелгән булса;

7) капитал төзелеш объектынның проект документациясе бүлгә булып торучы һәм составында шул исәптән төзелеш материалларын вакытлыча кушып кую, төзелеш техникасын урнаштыру, капитал булмаган корылмалар, корылмалар төзү чорына урнаштыру урыннары билгеләнә торган төзелеш проекты күчермәсе, әгәр гавами сервитут урнаштыру турындагы үтенеч әлеге Кодексның 39.37 статьясындагы 2 пунктчасында каралган максатларда бирелгән булса;

8) әлеге Кодексның 39.37 статьясындагы 4.1 пунктчасында каралган максатларда гавами сервитут билгеләү турында үтенечнамә бирелгән очракта инженерлык коммуникацияләрен салу, яңадан урнаштыру, күчерү, алардан файдалану турындагы килешүнең күчермәсе;

9) капитал төзелеш объектларын планлаштырыла торган төзүгә, реконструкцияләүгә яисә капитал ремонтлауга бәйле рәвештә линия объектларын реконструкцияләү, капитал ремонтлау өчен нигез була торган шартнамәнең күчермәсе, әгәр гавами сервитутны билгеләү турында үтенеч әлеге Кодексның 39.40 статьясындагы 4.2 пунктчасында күрсәтелгән зат тарафыннан бирелгән булса.

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

1) гариза:

- күпфункцияле үзәккә, Комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

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

2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

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

1) гариза:

- күпфункцияле үзәккә, Комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь чыганактагы документ рәвешендә;

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

2) территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы.

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

1) күпфункцияле үзәк аша кәгазь чыганаclarда һәм, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша – электрон формада;

3) Палатага.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

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

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица *Палаты*, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя *Палаты* при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) документларга тамга салу яки аларны кире алу дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыруны.

Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм

гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; карамагында әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

17) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат;

18) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат;

19) Күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчәмсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуklar турында белешмәләр) – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

20) дәүләт экология экспертизасының уңай бәяләмәсе турында белешмәләр (Бәяләмәләрнең бердәм дәүләт реестры);

21) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ (Россия Федерациясе граждандык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өләшәндә) – Граждандык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яки Социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

22) ышанычнамә бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә яисә МФЦда, Палата аша гариза биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.3. Дәүләт хакимиятенең күрсәтелгән органнары, документлар һәм белешмәләр палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документларны һәм мәгълүматларны, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүматлар тапшыруны таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен түбәндәгеләр нигез була:

2.7.1.1. «Ачык сервитут урнаштыру» ярдәмче хезмәте буенча:

1) документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

2) электрон формада тапшырылган документларда муниципаль хезмэт күрсөтү документларындагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

3) тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзөтүләр бар;

4) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать итү вакытына гамәлдән чыккан (шәхесне таныкларчы документлар, вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар);

5) хезмэт күрсөтү турында гариза формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларны тулысынча тутырмау (дәрәс булмаган мәгълүмат язу, дәрәс тутырмау);

6) хезмэт күрсөтү турында гаризаны һәм хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада тапшыру;

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

8) гаризаның гариза бирүче мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан тапшырылуы.

9) гариза бирүче Россия Федерациясе Жир кодексының 39.40 статьясында каралган зат булып тормый;

10) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясында каралмаган максатларда ачык сервитут билгеләү турында үтенеч бирелгән.

2.7.1.3. Хезмэт күрсөтү буенча: «Дөүләт (дөүләт) милкендәге яисә муниципаль милектәге жир кишәрлегенә карата сервитут билгеләү»:

1) документларның тулы булмаган жыелмасын тапшыру;

2) электрон формада тапшырылган документларда муниципаль хезмэт күрсөтү документларындагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар бар;

3) тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзөтүләр бар;

4) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать итү вакытына гамәлдән чыккан (шәхесне таныкларчы документлар, вәкилнең вәкаләтләрен раслый торган документлар);

5) хезмэт күрсөтү турында гариза формасында мәжбүри тутырылырга тиешле юлларны тулысынча тутырмау (дәрәс булмаган мәгълүмат язу, дәрәс тутырмау);

6) хезмэт күрсөтү турында гаризаны һәм хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада тапшыру;

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

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

2.7.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято, как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом *Палаты* необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 3 номерлы кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, Комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә аның Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) күпфункцияле үзәккә муниципаль

хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

2.8.2.1. «Аерым максатларда ачык сервитут урнаштыру» ярдәмче хезмәте өчен:

1) содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

Россия Федерациясе Жир кодексының 23 һәм 39.39 статьяларында каралган ачык сервитутны билгеләү шартлары үтәлмәгән;

эшчәнлекне тээмин итү өчен ачык сервитут урнаштыру сорала торган эшчәнлекне башкару федераль законнар, техник регламентлар һәм (яки) башка норматив хокукый актлар таләпләре нигезендә чикләрендә ачык сервитут урнаштырырга тәкъдим ителә торган аерым жирләрдә, территорияләрдә, билгеләнгән зоналарда тыела;

аны тээмин итү өчен ачык сервитут соратыла торган эшчәнлек башкару, шулай ук өлеге эшчәнлек аркасында барлыкка килгән жиргә хокукларны чикләү жир кишәрлегеннән һәм (яки) анда урнашкан күчмәсез милек объектнан файдаланып булмауга яки файдалануда сизелерлек кыенлыктар тууга китерәчәк;

аны тээмин итү өчен ачык сервитут урнаштыру турында үтенечнамә бирелгән һәм гариза бирүче белән өлеге линия объектының, корылманың хужасы арасында мондый реконструкциянең (күчәрүнең), сүтүнең шартлары турында язма формадагы килешү бирелмәгән эшчәнлекне башкару үтенечнамәдә күрсәтелгән жир кишәрлегендә һәм (яки) жирләрдә урнашкан линия объектны яки башка корылманы реконструкцияләү (күчәрү), сүтү зарурлыгына китерәчәк;

2) Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясындагы 6 пунктчасы нигезендә инженерлык корылмаларын капитал ремонтлау максатларында, шулай ук мондый инженерлык корылмаларын капитал ремонтлау максатларында гавами сервитут урнаштыру зонасын планлаштыру буенча каралган документациягә туры килми, моңа Россия Федерациясе Жир кодексының 39.37 статьясының 6 пунктчасы нигезендә инженерлык корылмаларын реконструкцияләү максатларында инженерлык корылмаларын урнаштыру зонасы территориясен планлаштыру буенча каралган документация туры килми;

үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә ачык сервитут урнаштыру расланган территорияне планлаштыру проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулай;

ачык сервитут дөүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен жир кишәрлеген алуға бәйлә рәвештә күчәрелергә тиешле инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатыннан сорала һәм мондый жир кишәрлеген дөүләт яки муниципаль ихтыяжлар өчен алу турындагы үтенечнамәне канәгатьләндерүдән баш тарту турында карар кабул ителде;

3) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәлەر) каршы килә;

4) гариза вәкаләтләрненә хезмәт күрсәтү кермәгән дөүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмага тапшырылган;

2.8.2.2. «Ачык сервитут урнаштыру» ярдәмче хезмәтләре өчен:

1) устанавлено, что планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

сервитут билгеләү жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төренә туры китереп файдаланып булмавына яки жир кишәрлеген файдалануда житди кыенлыкларга китерәчәклегә билгеләнде;

үтенечнамәдә күрсәтелгән чикләрдә ачык сервитут урнаштыру расланган территорияне планлаштыру проектында каралган объектларны урнаштыруга комачаулавы билгеләнде;

4) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар (белешмәләр) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (белешмәлөргә) каршы килә;

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

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

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

сервитут шартларында планлаштырыла торган жир кишәрлегеннән файдалану федераль законнар нигезендә рөхсәт ителми;

сервитут билгеләү жир кишәрлегеннән рөхсәт ителгән файдалану төренә туры китереп файдаланып булмавына яки жир кишәрлеген файдалануда житди кыенлыкларга китерәчәклегә билгеләнде;

4) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.8.4. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле), ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә, аны Идарәнең электрон почта адресына юллап яки Идарәгә мөрәжәгать итеп, муниципаль хезмәттән файдаланудан баш тартырга хокуклы. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным лицом *Палаты* принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) муниципаль хезмәттән файдалануны кире кагу факты муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 2 нче номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Комитетның вәкаләтле вазифаи заты (Комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карарны кабул иткән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка һәм (яки) күпфункцияле үзәккә жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.



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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш;

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

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

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда, гариза бирүче гариза тапшырылган көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм аны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны тапшырган көнне Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгына каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле

жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәғлүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларның социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр башкарыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәғлүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәғлүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пунктндагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат алу, шул исәптән мәғлүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәғлүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

1) документлар кабул ителә һәм бирелә торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

3) муниципаль районның мәғлүмат стендларында, рәсми порталында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәғлүмат булуы;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыктарны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткешләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятлар булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт гариза бирүче теләгә буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәتلәре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм башкарылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Комитетның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаят бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу өлгәе көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

**Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- при обращении заявителя в Палату – *специалист отдела земельных отношений* (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультациялар алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультациялар.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты сайтында (алга таба - башкарма комитет) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мәгълүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә җиткерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультациялар.

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

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзекнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзекнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара; гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мөҗбүри булган белешмәләренә үз эченә алган электрон гариза формасын тута;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләнгән раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутагылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гаризада тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Результатами выполнения административных процедур являются: электронное дело, направленное в *Палату*, посредством системы электронного взаимодействия.

3.3.3. Палатада документларны карау.

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

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

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

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчәртмәләре тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләренә һәм башка килештерелмәгән төзәтүләренә булмавын) тикшерә;

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

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачылган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, ул Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

килеп ирешкән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проектын аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гаризаның керү һәм теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар,

аңа теркәлгән документлар исемлекләрен, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлгәгә белгеч булып тора (алга таба - ведомствоара мөрәҗәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллай.

Өлгә пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Өлгә пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт аралыгында гамәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көннән артык түгел;

җирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көннән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәҗәгәتكә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәҗәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:



ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны (белешмэләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

2) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгән көннән алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмэләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре – муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жыелмасы.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты биш эш көнен тәшкит итә.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен жаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) жыелмасы килеп ирешү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазифаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлгә белгече (алга таба - муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы вазифаи зат: муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларның тупланган жыелмасын карап тикшерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтүне кире кагу нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмэт күрсөтүне кире кагу турында карар проекты эзерли;

- муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.3 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе проектын эзерли;

- эзерләнгән муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе проекты электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

мөрәжәгать итүче тарафыннан 2.3.1 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алу ысулын сайлаган очракта. МФЦда регламент килешү проектларының кәгазь чыганакта өч нөсхәсен эзерләүне тәмин итә һәм МФЦга кул куюга һәм бирүгә жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты.

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

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре проекты (алга таба - документлар проектларын) килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Палата житәкчесе урынбасары, Палата житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

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

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

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (6 номерлы кушымта), территориянең кадастр планында җир кишәрлеге урнашу схемасын раслау турында карар (4, 5 номерлы кушымта).

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттыңда күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максимал җавап вакыты алты эш көнен тәшкил итә.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртібе.

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Килешүне имзалау күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итүче тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Шартнамәне имзалаганда күпфункцияле үзәк хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, аларның арткы ягына имза куя һәм мөһер суга (гариза бирүче юридик зат булган очракта).

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шартнамәне имзалау датасын язып куя һәм бер нөсхәсен гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) тапшыра.

Мөрәжәгать итүче килешүгә кул куйганнан соң, 1 эш көнөнән дә соңга калмыйча, КФУ Жир кишәрлекләрен яңадан бүлү турындагы килешүнең нөсхәләрен Палатага жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытта, чират тәртібендә башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать итүендә, Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон образы жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документны имзалау көнөндә Палатаның (Палата) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны жибәрү (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;
- техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документлар эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләргә билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләренә хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Ағымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтү

торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту жириле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жириле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жириле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченәң конкрет мәрәҗәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жириле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жириле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жириле үзидарә органы эшчәнлегенәң ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мәрәҗәгәтләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтү торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиһәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиһәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жиһәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

### 5.3. Шикаятытә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы жавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан



башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Аерым максатларда гавами сервитут билгеләү турындагы карар

№ \_\_\_\_\_

Кемгә: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән җир кишәрлегенә (җирләргә) кадастр номеры булган җир кишәрлегендә (җирләрдә) гавами сервитут билгеләү турында, <\_\_\_\_\_>>>>>> запросын карау нәтижеләре буенча, <\_\_\_\_\_>>>>>>>> күрсәтелгән җир кишәрлегенә (җирләргә) карата <\_\_\_\_\_>>>>>> максатларында гавами сервитут билгеләү турында карар кабул ителгән.

Ачык сервитут турындагы белешмәләр:

1. Дәүләт яисә муниципаль ихтыяҗлар өчен җир кишәрлеген алуга бәйле рәвештә күчәрелә торган инженерлык корылмасының милекчәсе турында белешмәләр (күрсәтелгән инженерлык корылмасын реконструкцияләү максатларында гавами сервитут билгеләнгән һәм гавами сервитут иясе күрсәтелгән инженерлык корылмасының милекчәсе булмаган очракта): <\_\_\_\_\_>;

2. Халык сервитуты билгеләнә торган җир кишәрлекләренәң Кадастр номерлары: <\_\_\_\_\_>>

Җир урнашкан Кадастр кварталы: <\_\_\_\_\_>;

Мондый җир кишәрлекләренәң яисә җирләренәң адресы яисә урнашу урыны тасвирламасы: <\_\_\_\_\_>;

3. Сервитут билгеләү срогы: <\_\_\_\_\_>;

4. Җир кишәрлеген (аның өлешен) һәм (яисә) анда урнашкан күчәрсез мөлкәт объектын рәхсәт ителгән файдалану нигезендә файдалану мөмкин булмаган яисә сервитут гамәлгә ашырылуга бәйле рәвештә (мондый срок булганда) шактый кыен булачак: <\_\_\_\_\_>;

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

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

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

8. Эшчәнлекне гамәлгә ашырганда эшләр башкару графигы, аны тәэмин итү өчен гавами сервитут билгеләнә (дәүләт (дәүләт) яисә муниципаль милектәге һәм гражданның яисә юридик затларга бирелмәгән җирләргә яисә җир

кишәрлекләренә карата гавами сервитут билгеләнгән очракта): <\_\_>;

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

Электрон имза турында мәгълүмат

---

(карар кабул итүне  
гамәлгә ашыручы  
органның  
вөкаләтле заты  
вазыйфасы)

(имза)



Регламентка №3 нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган  
орган бланкы)

Кемгә:

Кемнән:

3) гариза бирүче тәкъдим иткән чикләрдә сервитут билгеләү турында килешү  
төзү мөмкинлеге турында хәбәрнамә;

Гаризаны карау нәтижеләре буенча \_\_\_\_\_

административ регламентына 8 номерлы кушымта  
урнашкан \_\_\_\_\_,  
жир кишәрлеге өлешендә: \_\_\_\_\_,  
урнашкан \_\_\_\_\_,  
мәйданы \_\_\_\_\_,  
мөрәжәгать итүче тарафыннан тәкъдим ителгән чикләрдә сервитут билгеләү  
турында хәбәр итәбез \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
Дата

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
имза Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Электрон  
имза турында белешмә

Кемгә

(фамилиясе, исеме, атасының  
исеме – гражданнар һәм шәхси  
эшмәкәрләр өчен)

(тулы атамасы)

(оешма атамасы - юридик  
затлар өчен)

Сервитут билгеләү турында килешү төзү турындагы  
тәкъдим

Кемнән: \_\_\_\_\_

Чыгарылышны <<\_\_\_\_\_>>> максатыннан сервитут билгеләү  
турында №<\_\_\_\_\_> мөрәжәгатен карау нәтижеләре буенча

жир кишәрлегендә: <\_\_\_\_\_>>> урнашкан жир кишәрлегендә

жир кишәрлеге өлешендә: <\_\_\_\_\_>>> урнашкан жир  
кишәрлегендә <<\_\_\_\_\_>>>>>>>>> майданы;

тәкъдим итәбез <\_\_\_\_\_>.

Чикләре <<\_\_\_\_\_>.

Кушымта: территориянең кадастр планында сервитут чикләре схемасы  
<<\_\_\_\_\_>>.

Электрон имза турында мәгълүмат

(имза)

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

(карар кабул итүне гәмәлгә  
ашыручы органның вәкаләтле  
заты вазыйфасы)

**Максатчан сервитут билгеләү турында килешү проектының формасы**

**Сервитутны билгеләү хакында  
КИЛЕШҮ № \_\_\_\_**

*Килүшене төзү урыны*

*Дата*

Алга таба "Беренче як " дип аталучы \_\_\_\_\_  
(вәкаләтле орган исеме), бер яктан, һәм \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (әгәр дә Икенче як  
шартнамә буенча физик зат булса, шәхесне таныкмый торган документның туган датасы  
күрсәтелә; әгәр дә әлеге як шартнамә буенча шәхси эшмәкәр яисә юридик зат булса,  
өстәмә рәвештә күрсәтелә \_\_\_\_\_  
алга таба «Икенче як» дип аталачак, икенче яктан, алга таба «Яклар» дип аталып,  
түбәндәгеләр турында әлеге Килешүне төзеделәр:

**1. Килешү предметы**

1.1. Беренче як Икенче якка жир кишәрлегеннән чикләнгән файдалану хокукын  
(сервитут) жир кишәрлегенә бер өлеше белән жир кишәрлегеннән кадастр номеры  
белән файдалану хокукын бирә: \_\_\_\_\_, майданы:  
\_\_\_\_\_, урыны белән: \_\_\_\_\_, жирләр категориясе:  
\_\_\_\_\_, рөхсәт ителгән файдалану  
төрө \_\_\_\_\_ (алга таба - Жир кишәрлеге).

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

1.3. Сервитутның гамәлдә булу вакыты:  
\_\_\_\_\_.

1.4. Жир кишәрлеге Якка максатлар өчен 2 бирелә: \_\_\_\_\_.

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

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

1.6. Сервитутны дәүләт теркәвенә алу өчен документлар тапшыру (алу) бурычы  
Икенче якта була. Сервитутны дәүләт теркәвенә алу белән бәйлә чыгымнар Икенче Як  
күтәрә.

**2. Якларның хокуклары һәм бурычлары**

2.1. Беренче як бурычлары: \_\_\_\_\_.

2.2. Беренче як хокукына ия: \_\_\_\_\_.

2.3. Икенче як бурычлары: \_\_\_\_\_.

2.4. Икенче як хокукына ия: \_\_\_\_\_.

**3. Сервитут куйган өчен түләү**

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

3.2. Жир кишәрлегенә сервитут билгеләү өчен түләү күләме  
\_\_\_\_\_ тәшкил итә.

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

3.3. Жир кишәрлегенә сервитут куйган өчен түләү Икенче як тарафыннан түбәндәге реквизитлар буенча акчалар күчерү юлы белән тарафыннан башкарыла:

---

#### 4. Якларның җаваплылыгы

4.1. Өлеге Килешүнең шартларын үтәмәгән (тиешенчә үтәмәгән) өчен Якларның җаваплылыгы гамәлдәге законнар нигезендә билгеләнә.

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

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

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

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

#### 5. Башка нигезләмәләр

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

5.2. Өлеге килешү белән җайга салынмаган очракларда Яклар Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нормаларына таянып эш итәчәк.

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

5.4. Өлеге Килешүнең аерылгысыз өлешләре түбәндәгеләр:

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

2) сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләп чыгару.

Якларның адреслары, реквизитлары һәм имзалары:

Беренче як:

Икенче як:



**Территориянең кадастр планында сервитут чикләрен урнаштыру схемасы**

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

Расланган

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

№ \_\_\_\_\_

Җир кишәрлегенең кадастр номеры		
Җир кишәрлегенең мәйданы		м2
Чикләренң характерлы нокталары билгеләнеше	Координаталар, м	
Х	Ү	
1	2	3
1 масштаб: _____		
Шартлы билгеләр:		

**Сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләү**

Сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләү түбәндәге тәртиптә башкарылган:

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

2) муниципаль милектәге жир кишәрлекләренә карата жирле үзидарә органы билгеләгән тәртиптә.

Сервитут билгеләү өчен түләү күләмен исәпләү  
нигезендә башкарылган.

---



(Муниципаль хезмэт күрсэтә торган орган бланкы)

Кемгә:

*(Шәхси эшмәкләр һәм затлар өчен  
фамилиясе, исеме, атасының исеме )*

*(юридик затлар өчен – оешманың тулы  
исеме*

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле  
документларны кабул итүне кире кагу турында

**КАРАР**

№ \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хезмәтләрне карау нәтижәләре буенча <<\_\_\_\_\_>>>>  
һәм аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча, түбәндәге  
нигезләрдә, карар кабул ителде:

- \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_.

Кире                                      кагу                                      сәбәпләрен                                      аңлату:

\_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән житешсезлекләр бетерелгәннән соң муниципаль хезмэт  
күрсәтү турында гариза белән сөз вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә  
хоқуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять  
бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

*(вазыйфасы*

*(имза)*

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

*карар кабул итүне гәмәлгә  
ашыручы органның вәкаләтле заты)*

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының Жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгәнә  
хәбәр итәм: \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгәзәнә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә  
булып торган документка тиешлә үзгәрешләр кертүгәзәнә сорыйм.

Түбәндәгә документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта,  
мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгәзәнә сорыйм.

Әлегә гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка  
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс  
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре)  
Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны  
тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

**Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә жир  
кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) жирләрне яисә жир кишәрлекләрен билгеле бер категориягә кертү яисә жирләрне яисә жир кишәрлекләрен бер категориядән икенчесенә күчерү (алга таба - муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар – физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләт биргән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) якый ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Азнакай муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.aznakayevo.tatar.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм 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 түбәндәгечә бирелә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләргә телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба - Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аны теркәүне яки авторизацияләүне яки шәхси мәгълүматларын бирүне күздә тоты торган программа тәэминатының хокукий иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

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

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

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

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

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

Административ регламентның гамәлдәгә редакциядәгә текстны Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376 нчы номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рәхсәт белән файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

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

Жирләргә яисә жир кишәрлекләргә билгеле бер категориягә кергән яисә жирләргә яисә жир кишәрлекләргә бер категориядән икенчесенә күчәрү.

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

*Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);*

*«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата) вәкаләтләргә башкаручы оешма.*

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы**

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

1. мондый жирләр составындагы жирләргә яисә жир кишәрлекләргә билгеле бер жирләр категориясенә кергән турында карар (1 нче кушымта);

2. Шундый жирләргә яисә жир кишәрлекләргә мондый жирләр составында бер категориядән икенчесенә күчәрү турында карар (2 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (3 номерлы кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә Комитеттагы вазифаи затның көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә гариза бирүченең Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүченең теләгә буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәктә Комитет тарафыннан юлланган электрон документның күпфункцияле үзәк мөһерә һәм күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган, кәгазь чыганакта бастырылган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ яки электрон документның кәгазь чыганактагы экземплярлары формасында алырга хокуклы.



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

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы 12 эш көне тәшкил итә.

Жир кишәрлегенә территориядән файдалануның махсус шартлары булган зонада урнашкан булуы һәм карау актын тутыру өчен жир кишәрлегенә чыгу кирәклегенә турында мәгълүмат булган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты 60 эш көнен тәшкил итә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гаризаны теркәгән көннән соң килә торган көннән исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Закон актлары һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү буенча кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарур булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегенә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе.

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклаучы документ (КФҮга, Палатага мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

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

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

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

4) Күчмәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлмәгән жир кишәрлегенә хокук билгели торган документлар.

6) жирләрне рекультивацияләү проекты (кануннарда билгеләнгән очракларда);

7) жирләрне рекультивацияләү акты (законнарда билгеләнгән очракларда).

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

1) күпфункцияле үзәк аша кәгазь чыганаclarда һәм, Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша – электрон формада;

3) Палатага.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаны гади электрон имза белән имзалай.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затларның вәкилләре, гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гаризаны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалайлар.

Регламентның 2.5.1 пунктының 3-5 пунктчаларында күрсәтелгән документ Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә, гариза бирүче документларның электрон сурәтләрән яки электрон формадагы документлар тапшыра. Алар мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланарга, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да расланарга мөмкин.

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндөгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда Палата житәкчесе имзасы белән (гамәл кылмау) турында документаль расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенүләр китерә.

Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; карамагында әлегә документлар булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма.

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

3) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

4) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Федераль салым хезмәтеннән – Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр;

Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклар турында белешмәләр) – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

10) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе граждандык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждандык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестрыннан яки Социаль тәэмин итү бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

25) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1 - 5 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә яисә КФҮда, Палата аша гариза биргәндә бирергә хокуклы.

2.6.3. Дәүләт хакимиятенең күрсәтелгән органнары, документлар һәм белешмәләр палатасының структур бүлекчәләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган документларны һәм мәгълүматларны, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүматлар тапшыруны таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүне кире кагу өчен түбәндәгеләр нигез була:

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

2.7.2. Бердәм порталда, Республика порталында хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (дәрәс түгел, дәрәс түгел яисә тулы булмаган тутыру);

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган җыелмасын тапшыру;

- муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле тапшырылган документлар көчен югалтты;
- тәкъдим ителгән документлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән төрлө тәртиптә таныкланмаган текстны чистартуларга һәм төзәтүгә хокуклы;
- документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;
- документ текстын тулысынча укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләрен) тапшыру;
- муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләргә бозып, электрон рәвештә тапшыру.

Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

2.7.3 Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткәндә дә, шулай ук җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) Палатасын алганнан соң да гаризаны төркәгән көннән алып 7 эш көннән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4 Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән төрлө тәртиптә Палатаның (Палатаның) вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көндә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1. Федераль законнар белән мондый җирләрне бер категориядән икенчесенә күчәргә чыгару яисә тыю билгеләнгән;

2. территория планлаштыруның расланган документларына һәм территорияне планлаштыру документларына, җир төзешенә документларына сорала торган максатчан билгеләнештәге җирләрнең яисә җир кишәрлекләренә туры килмәвен билгеләү;

3. Россия Федерациясе норматив хокукый актларында каралган документларның (белешмәләрнең) булмавы.

9) гариза бирүче теләгән белән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны кире алу.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

2.8.4. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ирәкле рәвештә язылган шәхси язма гаризасы нигезендә Палатаның электрон почтасы адресы буенча яисә Палаткага мөрәжәгать итеп, муниципаль хезмэт алу баш тартырга хокуклы.

Муниципаль хезмәттән файдалануны кире кагу турындагы гариза нигезендә Комитетның вәкаләтле вазифаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул итә. Гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) муниципаль хезмәттән файдалануны кире кагу факты муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар белән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

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

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мөҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Кирәкле һәм мөҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты

2.12.1. муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш;

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

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

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жиберелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда, гариза бирүче гариза тапшырылган көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм аны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлегә тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр башкарыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм Регламентның 2.14.2 пункттындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткелләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең

вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмәт алу, шул исәптән мәғлүмәт-коммуникация технологияләренән файдаланып мәғлүмәт алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:

1) документлар кабул ителә һәм бирелә торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

3) муниципаль районның мәғлүмәт стендларында, рәсми порталында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәғлүмәт булуы;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыктарны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Палата хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылуга карата нигезле шикәятләр булмауы;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда гариза бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән бер тапкыр аралаша;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хоуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмәтны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хоуклы.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хоуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәғлүмәт алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып бирергә;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтөлеше турында мәгълүмат алырга;

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм башкарылган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять би­рү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Комитетның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә би­рү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкин­леге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу өлгәе көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкин­леге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жи­бәрелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокук­лы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

**Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**



### 3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

#### 3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен тапшыру (юллау).

### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Палатага мөрәжәгать иткәндә - җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша Палатага мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты сайтында (алга таба - башкарма комитет) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мәгълүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә җиткерә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

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

3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

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

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

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

3.3.2.1. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслай (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәҗәләгән раслай (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);

электрон гариза Регламентның 2.5.5 пункты таләпләргә нигезендә имзаланган;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

### 3.3.3. Документлар комплектын карау

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

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

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчermәләре тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләрнең һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавын) тикшерә;

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

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, ул Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

килеп ирешкән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан беркетелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләрнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза куелган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Өгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр элге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләренә үз эченә алган, билгеләнгән таләпләренә үтәми тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектының килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гаризаның керү һәм теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар, аңа теркәлгән документлар исемлекләрен, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гәмәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мәрәжәгать жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлгәгә белгечә булып тора (алга таба - ведомствоара мәрәжәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мәрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләренә бирү турында мәрәжәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллай.

Элге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гәмәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән мәрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мәрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Элге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәгә вакыт аралыгында гәмәлгә ашырыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан жибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көнненән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көнненән артык түгел;

башка тәмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап әзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннен соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

2) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгән көннен алып биш эш көне узгач, регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр өлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре – муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) җыелмасы.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көннен тәшкит итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) җыелмасы килеп ирешү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат: жир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән файдалануның махсус шартлары

булган зоналар чикләрендә урнашу предметына бәя бирү кирәклегенә турында карар кабул итә;

жир кишәрлеген карау һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен бәяләү өчен кирәкле очракта, тикшерү һәм фотофиксация үткәрә, тикшерү актын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты әзерли;

- Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта, территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турындагы карар проектын әзерли (4, 5 номерлы кушымта);

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеш системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты (6 номерлы кушымта), территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турында карар проекты (4, 5 номерлы кушымта).

3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү срогы. Регламент дүрт эш көнен тәшкил итә, барлыкка килә торган жир кишәрлеген карап чыгу һәм территориядән махсус файдалану шартлары булган зоналар чикләрендә булу предметына бәя бирү - 14 эш көне кирәк булган очракта.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Комитет җитәкчесе урынбасары, Комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчеләкләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчеләкләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

Башкарма комитет Җитәкчесе документлар проектын имзалаганда Башкарма комитеттагы вазифаи затларның административ процедураларны башкару вакытлары, аларның эзлеклелегә һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеш системасында Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан килештерүләр булу өлешендә Регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелегә һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Комитет Җитәкчесе өлеге хокук бозуларга юл куйган затларны Регламентның 4.3 пункты нигезендә җаваплылыкка тарту тәкъдиме белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (6 номерлы кушымта), территориянең кадастр планында жир кишәрлегенә урнашу схемасын раслау турында карар (4, 5 номерлы кушымта).

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

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты алты эш көнен тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүгә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат - җир мөнәсәбәтләре бүлгәге белгече (алга таба - документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар белән эшләү буенча ярдәмче системасында һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү (җибәрү) тәртибе.

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсен алу өчен Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган, Башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Комитетның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны җибәрү (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Идарәгә түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (5 номерлы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документлар эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән үзенә имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки гариза бирүчегә, техник хаталы документның төп нөсхәсен Комитетка тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында почта (электрон почта) аша хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләргә билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.



Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең**

## **каrarларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мөгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмэт күрсәтүне туктатып торы. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житекчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житекчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житекчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житекчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житекчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация

челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жиберелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаят ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләренең шикаят ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаят килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаят – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаят ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаят бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаят канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан,

муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

**Мондый җирләрне яисә җир кишәрлекләрен мондый җирләр составындагы  
билгеле бер җирләргә кертү турында  
КАРАР**

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ №

Кемгә: \_\_\_\_\_

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа  
теркәлә торган документларны карап, Россия Федерациясе Җир кодексының 8  
статьясы, «Бер категориядән икенчесенә җир яисә җир кишәрлекләрен күчерү  
турында» 2004 елның 21 декабрдәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә,  
адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ майданы  
\_\_\_\_\_ кв. м булган җир кишәрлеген түбәндәге максатлар өчен кертү  
турында карар кабул ителде: \_\_\_\_\_, җирләр категориясенә  
«\_\_\_\_\_ җир кишәрлеген кертү турында карар кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында мәгълүмат

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

*(имза)*

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

(Муниципаль хезмэт күрсэтә торган орган бланкы)

**Мондый жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләрне бер  
категориядән икенчесенә күчерү турында  
КАРАР**

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Кемгә: \_\_\_\_\_

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа  
теркәлә торган документларны карап, Россия Федерациясе Жир кодексының 8  
статьясы, «Бер категориядән икенчесенә жир яисә жир кишәрлекләрен күчерү  
турында» 2004 елның 21 декабрдәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә,  
кадастр номеры булган жир кишәрлеге категориясен үзгәртү турында карар кабул  
ителде: \_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан, мәйданы  
\_\_\_\_\_ кв. м., адресы белән « \_\_\_\_\_  
жирләр категориясеннән " \_\_\_\_\_ жир категориясенә таянып,  
максатлар өчен билгеләнгән жир кишәрлеге категориясен үзгәртү турында карар кабул  
ителде.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Электрон имза турында мәгълүмат

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

*(имза)*

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

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме –  
гражданныр һәм шәхси эшмәкәрләр өчен)*

*(өешманың тулы исеме - юридик затлар  
өчен)*

Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында кертү  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту яисә мондый жирләрне  
бер категориядән икенче категориягә күчерү турында

**КАРАР**

Кемнән: \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган  
документларны карап, "Бер категориядән икенчесенә жир яки жир кишәрлекләрен күчерү  
турында" 2004 елның 21 декабрдәге 172-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә,  
түбәндәге нигезләрдә хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән житешсезлекләр бетерелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтү  
турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү  
юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

*(каrar кабул итүне гамәлгә ашыручы  
органның вәкаләтле заты  
вазыйфасы)*

*(имза)*

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



Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_  
(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_  
(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)  
исеменнән

\_\_\_\_\_  
(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
Гариза бирүченең шәхесен таныкмый торган  
документ:

\_\_\_\_\_  
(документ төре)

\_\_\_\_\_  
(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_  
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:  
Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_  
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

\_\_\_\_\_  
Урнашу урыны

\_\_\_\_\_  
Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм  
шәхси эшмәкәрләр өчен

\_\_\_\_\_  
Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_  
Шәхесне таныкмый торган документ:

(документ төре)

---

(сериясе, номеры)

---

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәве номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

---

Теркәлү адресы

---

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил:  
Фамилиясе, исеме, атасының исеме

---

Шәхесне таныкый торган документ:

---

(документ төре)

---

(сериясе, номеры)

---

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ  
реквизитлары:

---

Теркәлү адресы

---

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

### ГАРИЗА

жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында кертү турында  
жирләрнең билгеле бер категориясенә

Жирләр категориясенә кертүегезне сорыйм

---

(РФ Жир кодексы нигезендә жирләр категориясе күрсәтелә  
аның жир кишәрлеген кертүгә кирәк)

хокуктагы жир кишәрлеге

---

(жир кишәрлегенә хокук төре)

Гомуми мәйданы \_\_\_\_\_ кв. м, кадастр номеры: \_\_\_\_\_  
адресы \_\_\_\_\_  
рөхсәт ителгән кулланылган \_\_\_\_\_  
жир кишәрлеген жирләр категориясенә кертүне нигезләү \_\_\_\_\_

Шул ук вакытта участок турында түбәндәге өстәмә белешмәләр хәбәр итәм:

1. Жир кишәрлеге аның нигезендә файдаланыла торган хокукый документ:

2. Жир кишәрлегеннән файдалануны һәм аларны алмаштыруны чикләү (моңа кертеп)  
Өченче \_\_\_\_\_ затлар \_\_\_\_\_ турында \_\_\_\_\_ мәгълүмат):  
\_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне  
(жибәрүегезне) сорыйм:

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

КҮПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘКТӨ

Гариза \_\_\_\_\_ бирүче  
имзасы \_\_\_\_\_  
(имзаның аңлатмасы)

Дата \_\_\_\_\_

Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_

(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)

исеменнән

\_\_\_\_\_

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Гариза бирүченең шәхесен таныкый торган  
документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:

Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

\_\_\_\_\_

Урнашу урыны

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм  
шәхси эшмәкәрләр өчен

\_\_\_\_\_

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Шәхесне таныкмый торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәве номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

Теркәлү адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил:  
Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Шәхесне таныкмый торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

### ГАРИЗА

жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында күчерү турында  
бер категориядән икенчесенә

Кадастр номеры булган жир кишәрлеген \_\_\_\_\_ жирләр  
категориясеннән \_\_\_\_\_ жирләр категориясенә күчерүгезне  
сорыйм \_\_\_\_\_

(жир кишәрлегенә тәржемәсен нигезләү күрсәтелә)

Жир кишәрлеге бирелгән \_\_\_\_\_

(жир кишәрлегенең хокук иясе күрсәтелә)

хаклы рәвештә \_\_\_\_\_

(жир кишәрлеге бирелгән хокук төре күрсәтелә)

Шул ук вакытта участок турында түбәндәге өстәмә белешмәләр хәбәр итәм:

1. Жир кишәрлеге аның нигезендә файдаланыла торган хокукий документ:

2. Жир кишәрлегеннән файдалануны һәм аларны алмаштыруны чикләү (моңа кертеп)  
Өченче затлар турында мәгълүмат):

Муниципаль хезмәт нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

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

КҮПФУНКЦИЯЛЕ ҮЗӘКТӨ

Гариза бирүче  
имзасы \_\_\_\_\_

(имзаның аңлатмасы)

Дата \_\_\_\_\_

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә

*(фамилиясе, исеме, атасының исеме –  
гражданның һәм шәхси эшмәкәрләр  
өчен)*

*(тулы атамасы)*

*(өешма атамасы - юридик затлар өчен)*

Жирләрне яисә жир кишәрлекләрен мондый жирләр составында кертү  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеле  
бер жирләр категориясенә күчерү яисә мондый жирләрне бер категориядән  
икенче категориягә күчерү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш  
тарту турында

**КАРАР**

Кемнән: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа  
теркәлә торган документларны карап, "Бер категориядән икенчесенә жир яки жир  
кишәрлекләрен күчерү турында" 2004 елның 21 декабрдәге 172-ФЗ номерлы  
Федераль закон нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле  
documentларны түбәндәге нигезләрдә алудан баш тарту турында карар кабул  
ителде:

- \_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_.

Кире кагу сәбәпләрен аңлату:

\_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән житешсезлекләр бетерелгәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтү  
турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять  
бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

*(каrar кабул итүне гамәлгә ашыручы  
органның вәкаләтле заты  
вазыйфасы)*

*(имза)*

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

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының Жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгәнә хәбәр итәм:** \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгәзне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып торган документка тиешлә үзгәрешләр кертүгәзне сорыйм.

Түбәндәгә документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгәзне сорыйм.

Өлегә гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)



**Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

### **1.1. Административ регламентның җайга салу предмети.**

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп биләү хокукын (алга таба - муниципаль хезмәт) туктату турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

### **1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре.**

1.2.1. Муниципаль хезмәттән файдалану хокукы булган затлар: физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүче).

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

### **1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе.**

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дөүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (яисә шәһәр округындагы) (<https://www.aznakayevo.tatar.ru>) рәсми сайтында;

3) Татарстан Республикасының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба – Республика порталы);

4) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләреннең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дөүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры) урнаштырыла.

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) *орган хезмәтен күрсәтүгә вәкаләтле органда (алга таба – Орган)*

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узун яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында тотучы программа тәминатының хокукий иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты турында;

2) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү барышы;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

6) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәлләренә карата шикәят белдерү тәртибе турында.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллылар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмэт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 административ регламенттагы мәгълүматлар, Орган эшенең урыны, белешмә телефоннары турында, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

#### 1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүләргә тәкъдим итүне җайга сала торган норматив хокукий актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәге редакциядә административ регламент текстын Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

## 1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре.

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр (авыл) жирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы – идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмат хезмәттәшлегендә катнашучыларның дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматтан санкцияле файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

1.5.2. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында карар кабул итү.

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

*Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенәң жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);*

*«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата, Орган) вәкаләтләрен башкаручы оешма.*

## Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

### 2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:

1. «Җир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында» боерык (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

- муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар (әлеге административ регламентка 3 номерлы кушымта).

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентның 3 номерлы кушымтасы).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки Орган) вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Бердәм порталның шәхси кабинетына юллана. Гариза Республика порталы аша юлланган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм Органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан имза белән расланган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокукы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты – 10 эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә җибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегенә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныкый торган документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 3 номерлы кушымта);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кергү юлы белән тугырыла);

4) жиргә хокукны раслый торган документлар (әгәр алар дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары йә дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булмаса);

5. Тиешле юридик затны төзөгән органның яисә гамәлгә куючы исеменнән эш итүче башка органның жир кишәрлегеннән даими (чикләнмәгән вакыт) файдалану хокукыннан баш тартуға ризалыгын раслый торган документ (юридик затлар өчен).

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

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Почта элементәсе ярдәмендә жибәргәндә, гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Гариза, Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон сурәте) мондый документларны төзүгә һәм имзалауға вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр күләмнәре 50 Мбайттан артмаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларындагы файллар рәвешендә жибәрелә.

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элеккерәк тапшырылган документлар жыйнагына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмэт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Орган житәкчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дөүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченәң аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

1. Юридик затны (юридик зат өчен) дөүләт теркәвенә алуны раслый торган документның күчәрмәсе - Федераль салым хезмәте;

2. Күчәмсез милек объектына төп характеристикалар һәм теркәлгән хокуклар турында Бердәм дөүләт күчәмсез мөлкәт реестрыннан өземтә (мондый жир кишәрлеге турында белешмәләр булса) - Дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте;

3. жиргә хокукларны таныкый торган документлар, ә алар булмаган очракта - дөүләт хакимиятенәң башкарма органы яисә Россия Федерациясә Жир кодексының 39.2 статьясында каралган жирле үзидарә органы карары күчәрмәсе, жир кишәрлеген биру турында - Дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте;

2) Россия Федерациясә гражданының гамәлдәге паспорты турында мәгълүматлар – Россия Эчке эшләр министрлыгы;

3) нотариаль ышанычнамә турында мәгълүматлар – Федераль нотариаль палата;

2.6.2. Гариза бирүче гаризаны биргәндә административ регламентның 2.6.1 пункты 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә документлар (мәгълүмталар) тапшырырга хокуклы

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дөүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларның һәм мәгълүматның бирелмәве (үз вакытында бирелмәве) муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль

хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү көртүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу (муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, күрсәтелгән зат вәкаләтләрән раслый торган документ);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон рәвештә тапшыру;

5) гариза формасында, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау (мәгълүматларны дәрәс бирмәү, тулысынча тутырмау, ялгыш тутыру);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыелмасын тапшыру;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны вәкаләтләрәнә муниципаль хезмәт күрсәтү көрмәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшыру;

8) 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын тану шартларын үтәмәү;

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар гариза бирүченә кабул иткән вакытта, шулай ук Комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң, гаризаны теркөгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;

2) тиешле документ гариза бирүченең үз инициативасы белән тапшырылмаган очракта, дәүләт хакимияте органыннан, жирле үзидарә органыннан яки дәүләт хакимияте органыннан яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешмадан ведомствоара мөрәжәгатькә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмауны дәлилли торган җавап килү;

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда, гариза бирүче гаризаны тапшырган көнне Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.



2.13.3. Органга шәхсән мәрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озата баручы этне махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата баручы этне махсус уку туны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда, озата баручы этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм административ регламентның 2.14.2 пунктндагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең

вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча җирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Органдагы хезмәткәрләр тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- муниципаль хезмәт күрсәтү барышында, гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда, Орган яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән – бер тапкыр;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу зарурлыгы булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементсе җайланмалары ярдәмендә, Республика порталыннан, терминал җайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинет аша, Органда, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтөлеше турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тугызу юлы белән башкарыла. Элеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчermәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза жибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тугызу мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

- гариза бирүче, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тугызу мөмкинлеге;

б) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тугызуның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең элек үзе биргән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу элеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вақытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вақытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вақытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вақытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вақытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вақытыннан теләсә кайсы вақытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вақыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

**Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вақыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

**3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр): гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

при обращении заявителя в Орган - *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вақыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:  
мөрәжәгать предметын билгели;  
гариза бирүченең шәхесен таныклый;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
- документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзек хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар жыелмасын электрон рәвештә (электрон эшнамәләр жыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзекнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне дәвамында органга жиберә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жиберелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эшнамә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

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

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле тәймәгә баса);

- электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дәрәс тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече / (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шөхәсен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчәзмәләре тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләрнең һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавын) тикшерә;

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

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;  
тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;  
имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;  
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

килеп ирешкән электрон эшнамәләрен, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләрнең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрен үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугызылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гариза бирүчегә гариза керү турында гаризаның керү һәм теркәү номеры, гаризаны алу көне, файллар, аңа теркәп бирелгән документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көне күрсәтелгән хәбәрнамә юллый.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар жыйнагы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кирәк кагу турындагы карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений*/(далее - должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат административ регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләргә бирү турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләргә соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кирәк кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап эзәрләүнең һәм жиберүнең башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пункт белән карала торган административ процедуралар, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара мөрәҗәгать кәргән көннән алып, биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кирәк кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләргә) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кирәк кагу турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кирәк кагу турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кирәк кагу турында карар проекты, кирәк кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кирәк кагу өчен нигезләр әлеге документларга



карата билгелэнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгелэнгән таләпләрне үтәми тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгелэнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча мәгълүматлар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны административ регламентның 2.13 пункты нигезендә төркөгән вакыттан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - җир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты әзерли;

- административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проекты әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң әзерләнгән проекты билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, «Җир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында» күрсәтмә проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кимчеләкләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшләр бетерү

өчен муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

Орган җитәкчесе, документлар проектларын карап тикшергәндә, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Органның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан килештерүләрнең булу-булмавы өлешендә Органның вазифаи затлары тарафыннан административ регламентның үтөлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачкыланган очракта, Орган җитәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту тәкъдиме белән чыга.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, «Җир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә җир кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында» күрсәтмә.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты дүрт эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару буенча ярдәмче системага муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органның вәкаләтле вазифаи заты (орган) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ имзаланган көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләрне мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.3.1. Гариза бирүче, муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап, күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмэт нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә гариза бирүчегә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жиберелә. Мәгълүматны күчерелмә чыганакка яздырғанда яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен төзү өчен нигез булган электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибергәндә, әлеге электрон документ нөсхәсенә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәлләге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмэт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган, органдагы вазифаи зат (орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны имзалару көнендә Органдагы вәкаләтле вазифаи зат (Орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жиберү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне Органның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләре нигезендә чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларны башкару нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллый:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентның 4 номерлы кушымтасы);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазифаи зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкөртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркөлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкөртү өчен жаваплы вазифаи затка жибәрелгән кабул ителгән һәм теркөлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкөртү өчен жаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсе булган документка төзөтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) имза куйдырып, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзөтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яисә гариза бирүчегә, район (районнар) администрациясенә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырып, документны алырга мөмкин булуы турында почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсөтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсөтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтөлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсөтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсөтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсөткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтөлөгөн бозу очраklarы һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсөтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсөтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле

үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләргә алынган очракта үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле

үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән

документларда жибөрөлгөн басма хаталарны һәм ялгышларны төзөтүдән баш тартканда яки мондый төзөтүләр кертүнең билгелэнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгелэнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөклэнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгелэнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөклэнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгелэнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөклэнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукий акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибөрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга

мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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



2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсэтә торган орган бланкы)

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Жирдән (вакыты чикләнмәгән) файдалану  
гомерлеккә ирегәннән мөхрүм ителүченең язмышы яисә хокуклары  
жир кишәрлеген мирас итеп алу даими хокукын туктату турында  
КАРАР

\_\_\_\_\_ гаризасын һәм аңа теркәлә торган документларны карап,  
Россия Федерациясе Жир кодексының 25.10.2001г. № 136-ФЗ маддәсе нигезендә,  
вәкаләтле орган тарафыннан карар кабул ителде:

1. Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын түбәндәге  
характеристикалары белән туктатырга:

- Татарстан Республикасы, Азнакай муниципаль районы, \_\_\_\_\_  
адресы буенча урнашкан, адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_ кв.м.,  
кадастр номеры куелган, рөхсәт ителгән файдалану - \_\_\_\_\_; жирләр  
категориясе - \_\_\_\_\_.

2. «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир  
мөнәсәбәтләре палатасы» МКУ Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве,  
кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы филиалына  
күчәмсез мөлкәтнең дәүләт кадастры материалларына үзгәрешләр кертү өчен  
белешмәләр тапшырырга.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчен

мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкиле: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир  
кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында карар кабул итү  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы һәм аңа теркәлә торган  
документларыгызны карап, вәкаләтле орган тарафыннан  
\_\_\_\_\_ жир кишәрлегеннән  
даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлеген гомерлек мирас  
итеп биләү хокукын түбәндәге нигезләрдә туктату турында карар кабул итүдән баш тарту  
турында карар кабул ителде:

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сөз хезмэт күрсәтү турындагы  
гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү  
юлы белән, шулай ук суд тәртибәндә шикаять ителәргә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчен

мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

Жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир  
кишәрлегенә гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында карар кабул итү  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүләр бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән  
баш тарту турында  
КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы һәм аңа теркәлә торган  
документларыгызны \_\_\_\_\_ карап, \_\_\_\_\_ вәкаләтле \_\_\_\_\_ орган  
\_\_\_\_\_ жир кишәрлегеннән даими (вакыты  
чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир кишәрлеген гомерлек мирас итеп биләү  
хокукын туктату турында карар кабул итү өчен кирәкле документларны түбәндәге  
нигезләрдә кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итте:

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

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмэт күрсәтү турындагы  
гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү  
юлы белән, шулай ук суд тәртибдә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (ФИО) \_\_\_\_\_  
(органның вәкаләтле вазыйфаи затының имзасы)

(Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы  
исеме)

\_\_\_\_\_ (физик затлар өчен – фамилиясе, исеме,  
атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны,  
шәхесне таныклаучы документ реквизитлары,  
салым түләүченең идентификация номеры)

\_\_\_\_\_ (юридик  
затлар өчен – исеме, урнашу урыны, оештыру-  
хокукый формасы, Юридик затларның бердәм  
дәүләт реестрында дәүләт теркәве, Төп дәүләт  
теркәү номеры турында белешмәләр)

\_\_\_\_\_ (почта адресы, электрон почта адресы, элемтә өчен  
телефон номеры)

#### ГАРИЗА

жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукын яисә жир  
кишәрлеген гомерлек мирас итеп биләү хокукын туктату турында

Жир кишәрлегеннән файдалану (аны биләп тору) хокукын туктатуыгызны сорыйм  
(тиешлесен тамга белән билгеләргә):

жир кишәрлегеннән даими (вакыты чикләнмәгән) файдалану хокукы;

жир кишәрлеген гомерлек мирас рәвешендә биләү хокукы.

Сорала торган жир кишәрлегенең кадастр номеры: \_\_\_\_\_:  
яки, әгәр сорала торган жир кишәрлеге кадастр исәбендә тормаса, жир кишәрлеге  
урнашкан кадастр кварталының кадастр номеры: \_\_\_\_\_:

Жир кишәрлегенең адресы: муниципаль район (шәһәр округы), торак  
пункт \_\_\_\_\_ йорт. \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр  
порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә  
торган күпфункцияле үзәккә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының Жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгелә  
хәбәр итәм: \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе  
булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта,  
мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгә сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка  
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс  
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре)  
Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны  
тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

## **Гражданнарны милеккә жир кишәрлекләрен түләүсез алу 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) гражданнарны жир кишәрлекләрен милеккә бушлай бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибән билгели.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар – физик затлар – язылышкан яки язылышмаган, ләкин бергә яшәүче ата-ана (уллыкка алуучылар, опекунар, попечительләр) яки ата-ананың берсе (уллыкка алуучы) (алга таба – ата-ана), шулай ук жир кишәрлеген милеккә тапшыру турында гариза бирү вакытына унсигез яше тулмаган өч һәм аннан күбрәк бала, шул исәптән үги малайлар, үги кызлар, уллыкка (кызлыкка) һәм тәрбиягә алынган затлар (аларга карата опека һәм попечительлек вакыты чикләнмәгән яки балигың булу яшенә житкәнче гамәлгә ашырыла) булган күпбалалы гаилә әгъзалары (алга таба – мөрәжәгать итүче).

Шул ук вакытта күпбалалы гаилә составына, кимендә өч уртак баласы булган очракта, язылышмаган ата-ана да керә. Чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар, шулай ук Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пунктында каралган нигезләрдә жир кишәрлеген милеккә бушлай бирү (тапшыру) хокукын гамәлгә ашырган гражданнар күпбалалы гаилә составына керми.

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләт биргән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) якый ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

- 1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.
- 2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (яисә шәһәр округындагы) рәсми сайтында (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>);
- 3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба – Республика порталы);
- 4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);
- 5) «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры) урнаштырыла.

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

- 1) Республика порталында интерактив формада;
- 2) *орган хезмәтен күрсәтүгә вәкаләтле органда (алга таба - Орган):* телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узуын яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында тотучы программа тәэминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә:

1) Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты турында;

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты турында;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

7) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында.

- Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның өлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллыйлар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен урнаштырыла.

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

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

Гамәлдәге административ регламент тексты Бердәм порталда, Республика порталында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтта урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:



- техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның, башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рәхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

Административ регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә тапшырылган муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәҗәгать тапшырыла.

## **2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы**

жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез алу хокукына ия затлар буларак исәпкә кую турында

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

*Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты - муниципаль хезмэт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);*

*«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата, Орган) вәкаләтләрен башкаручы оешма.*

### **Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:**

мөрәҗәгать итүченә шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек эшен алып бару өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия гражданның исемлегенә кертү турында карар (1 нче номерлы кушымта);

2. Жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында карар (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентның 2 номерлы кушымтасы);

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган (яки Орган) вәкаләтле вазыйфаи затының

көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән Республика порталының шәхси кабинетына юллана.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органга кәгазьдә басылган электрон документның мөһерә һәм вәкаләтле вазыйфаи зат Палатаның имзасы белән таныкланган нөсхәсә рәвешендә биргәннәр.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокуклы.

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

2.4.1. Мөрәжәгать итүчене шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек эшен алып бару өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия гражданныр исемлегенә кертү турында карар гариза бирелгән көннән алып 30 көн эчендә кабул ителә.

Гражданнырга шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек эшен алып бару өчен сәүдә уздырмыйча жир кишәрлекләре бирү аларны шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек эшен алып бару өчен жир кишәрлекләре алу хокукына ия гражданныр исемлегенә керткән көннән алып бер елдан да соң булмаган вакытта, чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Жир кишәрлеген бирү турында карар жир кишәрлеген сайлау акты нигезендә аны имзалаганнан соң 14 көннән дә соң булмаган вакытта кабул ителә.

Идарә итү һәм эш йөртү вәкаләтләрен Татарстан Республикасы гамәлгә ашыра торган жир кишәрлеген бирү турындагы карар жир кишәрлеген сайлау акты нигезендә аны имзалаганнан соң 30 көннән дә соң булмаган вакытта башкарма хакимиятнең вәкаләтле органы тарафыннан кабул ителә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документны электрон документ рәвешендә жибәрү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныкый торган документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

3) гариза:

– кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентның 3 номерлы кушымтасы);

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

4) 2) башка ата-ана паспорты (әгәр ата-аналар язылышкан яки язылышмаган, ә бергә яшиләр);

5) баланың тууы Россия Федерациясеннән читтә теркәлгән очракта, чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән бала туу турында таныклык һәм аның нотариаль таныкланган рус теленә тәржемәсе;

6) ундүрт яшькә житкән баланың паспорты (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

7) баланың туу турындагы таныклығында уллыкка алучы затлар ата-ана буларак язылган очраклардан тыш, баланы уллыкка алуны билгеләү турында суд карары;

8) милектә булган торак йорт урнашкан жир кишәрлеге бирелгән очракта, хокуклар күчәмсез милекнең бердәм дәүләт реестрында теркәлмәгән күчәмсез милек объектларына хокук билгели торган документлар.

2.5.2. Гаризада түбәндәге мәгълүмат күрсәтелә:

1) гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны, гариза бирүченең шәхесен раслый торган документның реквизитлары

2) мөрәжәгать итүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта), шәхесен раслый торган документның реквизитлары, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документның реквизитлары;

3) хатыны турында белешмәләр, хатынының шәхесен раслый торган документның реквизитлары, хатынының яшәү урыны турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче тол булган очракта, язылышу (аерылышу) турында акт язмасы реквизитлары, ир яисә хатынның үлеме турында акт язмасы реквизитлары;

5) балалар турында белешмәләр, бала туу турында акт язмасы реквизитлары, баланың яшәү урыны турында белешмәләр;

6) мөрәжәгать итүче опекун булган очракта, опека билгеләү турында акт реквизитлары;

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

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

2) уллыкка алынган баланың туу турындагы таныклығында гариза бирүче уллыкка алучы ата-ана буларак язылмаган гариза бирүче мөрәжәгать итү очрагынан тыш, Республика порталы ярдәмендә электрон формада; Гаризага теркәлә торган документлар гариза биргән көннән соң 14 көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүче шәхсән Палаткага тапшырыла;

2) шәхсән Органга.

2.5.4. Гариза, Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2,3 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон сурәтләре) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән, шул исәптән нотариуслар тарафыннан раслана.

Гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр күләмнәре 50 Мбайттан артмаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә жибәрелә.

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

2.5.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат арудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Орган житәкчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

8) күчемсез милек объектына Бердәм дөүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә – Дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте;

4) яшәу урыны һәм тору урыны буенча теркәү исәбенә алуны турындагы белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлығы;

язылышуны (аерылышуны) дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Россия федераль салым хезмәте;

үлемне дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Россия федераль салым хезмәте;

тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр – Россия федераль салым хезмәте;

10) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе граждандык хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждандык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестрыннан яки Социаль тәэмин итү бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан;

Өч һәм аннан күбрәк баласы булган, милеккә түләүсез җир кишәрлекләре бирелгән (тапшырылган) граждандар реестрыннан белешмәләр – Татарстан Республикасы Җир һәм милек мөнәсәбәтләре министрлығы;

12) паспортның чынлыгы турында белешмәләр - Россия Эчке эшләр министрлығы;

фамилия-исем төркеме, туган вакыты, женесе һәм аерым шәхси счетның иминият номеры (СНИЛС) тәңгәллеген тикшерү – Россия Федерациясе Пенсия фонды;

25) ышанычнамәне бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктындагы 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматны) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларның һәм мәгълүматның бирелмәве (үз вакытында бирелмәве) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.4. Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

3) 4) тапшырылган документлар яки белешмәләр (вәкаләтле зат муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, шәхесне таныкый торган документ; гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ) муниципаль хезмэт күрсәтү сорап мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон рәвештә тапшыру;

5) Республика порталында электрон формадагы гаризада юлларны тулысынча тутырмау;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыелмасын тапшыру;

7) гаризаны вәкаләтләренә муниципаль хезмэт күрсәтү керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшыру;

8) 8) 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын тану шартларын үтәмәү;

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар гариза бирүчене кабул иткән вакытта, шулай ук Комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көннән артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 4 нче номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, район администрациясенә вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар кабул иткән көнне гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

2) гражданның Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килмәве, түбәндәге сәбәпләр нигезендә:

- Россия Федерациясе гражданның туктату;

- Татарстан Республикасынан читкә даими яшәү урынына чыгу;

- ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү, уллыкка алуны гамәлдән чыгару, опеканы яисә попечительлекне туктату;

- ата-ананың (атаның яки ананың) законсыз гамәлләре (гамәл кылмавы) нәтижәсендә баланың (балаларның) вафат булуы;

3) гражданның аларны исемлекләрдән төшереп калдыру турында гариза бирүе;

4) жир кишәрлеген сайлау процедурасында жир кишәрлеген сайлаудан гражданның өч тапкыр баш тартуы яки жир кишәрлеген сайлау процедурасына аларның өч тапкыр килмәве;

5) гражданның исемлекләргә кертүдә нигез булып торган документларда күрсәтелгән белешмәләргә туры килми торган һәм гражданның Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пункттында билгеләнгән таләпләргә туры килмәвен таныкый торган белешмәләр ачыклану.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Идарәнең вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән билгеләнгән тәртиптә имзалана һәм мөрәжәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яисә) күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көндә жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьне

тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең  
максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты  
15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә  
катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы  
мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза Республика порталы аша жиһәрелгән очракта, гариза бирүче гариза  
биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша  
гаризаның жиһәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне  
күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.2. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне Органның  
вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль  
хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан  
теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлегә күрсәтелгән  
раслама бирелә.

2.13.3. Кергән гариза Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәтенең «Жир  
кишәрлекләре бирү өчен гаризалар реестры» электрон модулендә, гариза керү датасы  
һәм вакыты күрсәтелеп, теркәлә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль  
хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре  
һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегә булган  
мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы  
һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул  
исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан  
Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан  
файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү  
системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле  
жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү  
(бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлегә тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм  
мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән  
инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары  
нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәмин  
итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны  
озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын  
тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып,  
кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;



4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы әмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге регламентның 2.14.2 пунктындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән аралашуы барлык кирәкле документлар белән гаризаны биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазьдәге экземплярлары формасында алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хоуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күпфункцияле үзәктә күрсәтелми

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

4) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тугыру юлы белән башкарыла. Әлеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлығы юк.

2.16.3. Гаризаны Республика порталында формалаштырганда:

1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза жибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тугыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнәп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

5) гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон

формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру;

б) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнәп кайту мөмкинлеге;

гариза бирүченең аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге тәэмин ителә.

**Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр җибөрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является - *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование).

3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мәгълүматны гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә җиткерә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

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

3.3.1.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;  
электрон гариза формасын ача;  
муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;  
электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрән беркетә (кирәк булганда);  
муниципаль хезмэт күрсөтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);  
хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләнгән раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);  
тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле тәймәгә баса);  
- электрон гариза регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;  
электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дөрөс тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиберелгән электрон эшнамә.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

3.3.2.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов):

3.3.2.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шөхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрән тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчәргә тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләрнең һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавын) тикшерә;

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

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрән кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрән гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.2.3. Карап тикшерү өчен документлар керегәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

эш номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусын бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

килеп ирешкән электрон эшнамәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр элге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза керегән көннән алып бер эш көне эчендә гариза бирүчегә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гаризаның керү һәм теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар, аңа теркәлгән документлар исемлекләрен, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә җибәрә.

3.3.2.4. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.2.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза керегән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып затның җир мөнәсәбәтләре бүлгеге белгече тора (алга таба - ведомствоара мөрәҗәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат Регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне биру турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге вакытта башкарыла:

- Росреестр белгечләре тарафыннан җибәрелә торган документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән артык түгел;

башка тәэмин итүчеләр буенча – әгәр ведомствоара мөрәҗәгәткә җавап эзерләүнең һәм юллауның башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, ведомствоара мөрәҗәгәт документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яисә оешмага кәргән көннән соң биш көн эчендә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: ведомствоара мөрәҗәгәтләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгәтләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

2) 2.7.1 пунктта каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән төрлө электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла. .

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән кире кагу турында хәбәрнамә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәү вакытыннан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты – алты эш көне.

### 3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - жир мөнәсәбәтләре бүлгә белгече / (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу нигезләре ачкыланганда, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты әзерли;

- муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү нәтижәсендә Регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре проекты әзерли;

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә әзерләнгән проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар 12 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, мөрәжәгать итүчәне индивидуаль тора төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы жир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия гражданныр исемлекләренә керту турында карар проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проекты (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Комитет житәкчесе урынбасары, Комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчеләкләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчеләкләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты

кабат бирелә.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазифаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре – муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар, шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт янындагы җир кишәрлеге), бакчачылык яисә яшелчәчелек алып бару өчен җир кишәрлеге алу хокукына ия гражданның исемлегенә мөрәҗәгать итүченә кертү турында карар проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат, чират җиткәч:

- җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү турында хәбәрнамә проектын әзерли;

алдан әзерләнгән хәбәрнамә проектын Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә килештерүгә һәм имза салуга җибәрә;

- гариза бирүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм тапшыру турында хәбәрнамәсе булган заказлы хат аша хәбәр юллый.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү көненә кадәр 14 көннән алдарак булган вакыт эчендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе – мөрәҗәгать итүчегә җир кишәрлеген сайлау процедурасын уздыру турында хәбәр итү.

3.5.5. Мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән көнне җир кишәрлеген чират тәртибендә сайлый. Җир кишәрлеген сайлау акт белән рәсмиләштерелә. Мөрәҗәгать итүче тәкъдим ителгән җир кишәрлегеннән баш тарткан очракта җир кишәрлеген сайлаудан баш тарту турында акт рәсмиләштерелә.

Акт мөрәҗәгать итүче һәм җирле үзидарә вәкаләтле органы вәкиле тарафыннан имзалана.

Мөрәҗәгать итүченең җир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрүгә килмәве очрагында мөрәҗәгать итүченең килмәве турында акт рәсмиләштерелә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар җир кишәрлеген сайлау процедурасын уздыру көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе - сайлау акты, җир кишәрлеген сайлаудан баш тарту турында акт, мөрәҗәгать итүченең килмәве турында акт.

3.5.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат сайлау акты нигезендә:

- җир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында карар проектын әзерли; электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә килештерүгә муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерлекле проектын җибәрә.

Татарстан Республикасы Җир һәм милек мөнәсәбәтләре министрлыгы (алга таба – Министрлык) җир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында карар проектын әзерләгән очракта, шулай ук өлеге проектны Министрлыкка килештерүгә җибәрә.



Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар үтәлә:

- сайлау акты төзелгән көннән алып бер көн эчендә – органның жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турындагы карары проекты жиберелгән очракта;
- сайлау акты төзелгән көннән алып 30 көн эчендә – документ проекты Министрлыкка килештерү өчен жиберелгән очракта.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе – жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында карар.

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

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* /(далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару буенча ярдәмче системага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Идарәдә алу мөмкинлегенә турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Органның вәкаләт бирелгән вәкаләтле вазифаи заты (Орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (кире кагуны) раслый торган документны имзалаган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

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

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган, органдагы вазифаи зат (орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны имзалау көнендә Органдагы вәкаләтле вазифаи зат (Орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жиберү (бирү).

3.6.3.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Органга мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә

муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көндә Органның эчке хезмэт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда чират тәртибдә башкарыла.

Процедураларны башкару нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллай:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентның 5 номерлы кушымтасы);

гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) имза куйдырып, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яисә гариза бирүчегә, район (районнар) администрациясенә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырып, документны алырга мөмкин булуы турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләренә билгели торган башка норматив хокукий

актларның үтөлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять бирү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәҗәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән

каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмэт күрсәтүне туктатып тору. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк

хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләрнең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченәң муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

**Жир кишәрлеген түләүсез бирү максатыннан күпбалалы гаиләне исәпкә кую  
турында Карар**

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы гаризаны карап тикшерү нәтижәләре  
буенча Татарстан Республикасы Жир кодексы нигезендә жир кишәрлеген түләүсез бирү  
максатыннан мөрәжәгать итүченең күпбалалы гаиләсен исәпкә кую турында карар кабул  
ителде: \_\_\_\_\_

Чират номеры: \_\_\_\_\_.

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Формасы

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы  
**җир кишәрлеген дини оешмаларга милек буларак түләүсез бирү турында  
КАРАРЫ**

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүче: \_\_\_\_\_) һәм  
аңа кушымта итеп бирелгән җир кишәрлеген, Татарстан Республикасы Җир кодексының  
32.1 статьясы нигезендә, милеккә җир кишәрлеген бушлай бирү турында карар кабул  
ителгән ( \_\_\_\_\_ кв.м, кадастр номеры, җирләр категориясе,  
\_\_\_\_\_, адресы буенча урнашкан, рәхсәт ителгән файдалану төре  
белән.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

---

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен белешмәләр: \_\_\_\_\_

Вәкиле: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:  
\_\_\_\_\_

**Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында  
ХӘБӘРНАМӘ**

20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры)  
муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул  
ителгән (кирәкле сайларга):

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

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

*(кире кагу сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта  
башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Шәхесне таныкый торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Теркәлү адресы

Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил:

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

Шәхесне таныкый торган документ:

(документ төре)

(сериясе, номеры)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

2 телефон  
номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_

Жир кишәрлекләрен милеккә түләүсез алу хокукына ия затлар буларак исәпкә кую  
турында гариза

Сездән жир кишәрлеген милеккә бушлай бирүегезне сорыйм:

*(жир кишәрлегенәң максатчан билгеләнешен күрсәтергә: индивидуаль торак  
төзелеше,*

*шәхси ярдәмче хужалык алып бару, бакчачылык яисә яшелчәчелек)*

Гаризаны " \_\_\_\_\_ елның 20\_\_ сәгатендә " \_\_\_\_ " минутлар һәм  
№ \_\_\_\_\_ өчен гаризалар кабул итүне исәпкә алу кенәгәсендә теркәлгән.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (гариза кабул иткән белгечнең Ф.И.А)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка;

**Органда**

Күпбалалы гаилә әгъзаларының составы һәм имзалары:

N т/б	Күпбалалы гаилә әгъзасы Ф.И.А.и (тулысынча)	Туган көне (көн, ай, ел)	Туганлык мөнәсәбәт ләре	Паспорт, туу турында таныклык (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бүлекчә коды)	14 яшьтән өлкәнрәк булган гаилә әгъзаларының имзалары
1					
2					
3					

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен белешмәләр: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүн кире кагу  
турында ХӘБӘРНАМӘ**

20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры)  
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
турында карар кабул ителде, түбәндөгә нигезләрдә (кирәкле сайларга):

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

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат бирәбез: \_\_\_\_\_

*(кире кагу сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук булган очракта  
башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының Жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Көмнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгәнә  
хәбәр итәм: \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгәзне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә  
булып торган документка тиешлә үзгәрешләр кертүгәзне сорыйм.

Түбәндәгә документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта,  
мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгәзне сорыйм.

Әлегә гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка  
кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс  
булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре)  
Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны  
тапшыру вакытына бу документлар гәмәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

**Муниципаль милектәге жирләрдә, Азнакай муниципаль районы авыл  
жирлекләре территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын  
урнаштыруга шартнамә тәзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Административ регламентның жайга салу предмети.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) Азнакай муниципаль районы авыл жирлекләре территориясендә аукцион уздырмыйча, муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә тәзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре.

1.2.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга хокукы булган затлар булып физик затлар, юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче) тора.

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокукы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе.

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дөүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

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

3) Татарстан Республикасының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба – Республика порталы);

4) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дөүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры) урнаштырыла.

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) орган хезмәтен күрсәтүгә вәкаләтле органда (алга таба - Орган):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул

исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узуын яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында тотучы программа тәэминатының хокукий иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә:

1. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

7) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәлләренә карата шикәят бирү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллыйлар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 административ регламенттагы мәгълүматлар, Орган эшенең урыны, белешмә телефоннары турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

#### 1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүләргә тәкъдим итүне җайга сала торган норматив хокукий актлар

1.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

#### 1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре.

1.5.1. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү торган күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 1376



номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районы шәһәр (авыл) жирлегендә булдырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы – идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмат хезмәттәшлегендә катнашучыларның дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматтан санкцияле файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

1.5.2. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы**

Муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын аукцион үткәрмичә урнаштыруга шартнамә төзү.

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

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты (Башкарма комитет);

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата, Орган) вәкаләтләрен башкаручы оешма.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

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

1. договор на размещение нестационарных торговых объектов (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар (әлеге административ регламентка 3 номерлы кушымта).

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной

электронной подписью уполномоченного должностного лица *Органа* (либо *Органа*), в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет Единого портал. Гариза Республика порталы аша юлланган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Республика порталындагы шәхси кабинетка жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм Органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан имза белән расланган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокукы.

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

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты – 10 эш көне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныкый торган документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 3 номерлы кушымта);

- Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә – административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жиберелергә) мөмкин:

1) күпфункцияле үзәк аша – кәгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Почта элементәсе ярдәмендә жибергәндә, гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Гариза, Республика порталы аша жиберелгәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон сурәте) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр күләмнәре 50 Мбайттан артмаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларындагы файллар рәвешендә жиберелә.

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндөгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алудан (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кирәккә булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кирәккә булмавы соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кирәккә булмавы Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кирәккә булмавы Орган житәкчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кирәк алу дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

муниципаль хезмәттән файдаланучы булып юридик зат торган очракта, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә – Федераль салым хезмәтендә;

2) муниципаль хезмәт алучы булып шәхси эшмәкәр булса, Шәхси эшмәкәрләр бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

«6.1.10. хужалык итүче субъектның Салымнар һәм җыемнар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, җыемнар, иминият кертемнәре, пенялар, штрафлар, процентлар түләү буенча үтәлмәгән бурычы булган очракта»;

4) Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында белешмәләр - Россия Эчке эшләр министрлыгы;

3) нотариаль ышанычнамә турында мәгълүматлар – Федераль нотариаль палата;

2.6.2. Гариза бирүче гаризаны биргәндә административ регламентның 2.6.1 пункты 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә документлар (мәгълүмталар) тапшырырга хокуклы

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларның һәм мәгълүматның бирелмәве (үз вакытында бирелмәве) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарның һәм оешмаларның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу (муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, күрсәтелгән зат вәкаләтләрән раслый торган документ);

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон рәвештә тапшыру;

5) гариза формасында, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау (мәгълүматларны дәрәс бирмәү, тулысынча тутырмау, ялгыш тутыру);

6) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыелмасын тапшыру;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны вәкаләтләрәнә муниципаль хезмэт күрсәтү кермәгән дөүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшыру;

8) 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын тану шартларын үтәмәү;

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар гариза бирүченә кабул иткән вакытта, шулай ук Комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан дәрәс булмаган мәгълүматларны үз эченә алган гариза тапшыру;

2) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 13 августындагы 553 номерлы «Муниципаль милектәге жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә, шулай ук дөүләт милке чикләnmәгән жирләрдә яисә жир кишәрлекләрендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру тәртибен раслау турында»гы карары белән расланган Тәртипнең 2.2.4, 2.2.5 пунктларында күрсәтелгән шартлар булу;

б) шартнамә гамәлдә булган чорда аренда түләве буенча бурыч (шул исәптән пенялар) булу, шулай ук стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыру өчен жир кишәрлеген арендауның элегрәк төзелгән шартнамәсә буенча жир кишәрлегеннән фактта файдалану өчен түләү буенча бурычлар булу;

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу тыела.

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

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда, гариза бирүче гаризаны тапшырган көнне Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмөләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы

һәм мультимедиалы мәғлүматны урнаштыруға һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәмин ителә.

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәғлүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

5) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәғлүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озата баручы этне махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата баручы этне махсус уку туны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда, озата баручы этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм административ регламентның 2.14.2 пункттындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткеләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат алу, шул исәптән мәғлүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәғлүмат алу мөмкинлеге, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дөүлэт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең

башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

Органдагы хезмәткәрләр тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- муниципаль хезмәт күрсәтү барышында, гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда, Орган яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән – бер тапкыр;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу зарурлыгы булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә, Республика порталыннан, терминал җайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, Органда, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;



3) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Әлеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза жиһәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

- гариза бирүче, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең элек үзә биргән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә,

күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру (юллау);
- 6) техник хаталарны төзәтү.

#### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр): гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

при обращении заявителя в Орган - *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за консультирование).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:  
мөрәжәгать предметын билгели;  
гариза бирүченең шәхесен таныклай;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
- документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;  
күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар җыелмасын электрон рәвештә (электрон эшнамәләр җыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне дәвамында органга җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга жиберелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эшнамә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләргә үз өченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләнгән раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гаризада тиешле тәймәгә баса);

- электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләргә нигезендә имзаланган;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дөрөс тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә жиберелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиберелгән электрон эшнамә.

3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

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

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за прием документов):

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчәртмәләргә тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләргә һәм башка килештерелмәгән төзәтүләргә булмавын) тикшерә;

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

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

- гаризага эшнамәләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

килеп ирешкән электрон эшнамәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр өлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кәргән кәнгән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гариза бирүчегә гариза керү турында гаризаның керү һәм теркәү номеры, гаризаны алу көне, файллар, аңа теркәп бирелгән документлар исемлеге, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көне күрсәтелгән хәбәрнамә юллы.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) җир мөнәсәбәтләре бүлгә белгече булып тора (алга таба - ведомствоара мөрәҗәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат административ регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап эзерләүнең һәм җибәрүнең башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пункт белән карала торган административ процедуралар, документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага ведомствоара мөрәҗәгать кәргән көннән алып, биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә)

каршылыклы белешмэләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча мәгълүматлар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималъ вакыты биш эш көнен тәшкит итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за подготовку результата предоставления муниципальной услуги).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проектын әзерли;

- административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң әзерләнгән проекты билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе урынбасары, Орган җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Кимчеләкләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла.

Кимчелекләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

Орган җитәкчесе, документлар проектларын карап тикшергәндә, административ процедураларны үтәү вакыты, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, электрон документлар әйләнеше системасында Органның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан килештерүләрнең булу-булмавы өлешендә Органның вазифаи затлары тарафыннан административ регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачылган очракта, Орган җитәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту тәкъдиме белән чыга.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, стационар булмаган сөздә объектларын урнаштыруга шартнамә.

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

Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты дүрт эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений* / (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) документов).

3.6.2. Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару буенча ярдәмче системага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлеге турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар органның вәкаләтле вазифаи заты (орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документ имзаланган көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.6.3.1. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап, күпфункцияле үзәккә мөрәҗғәгать иткәндә, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә гариза бирүчегә бирә. Гариза



бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жиберелә. Мәгълүматны күчерелмә чыганака яздырғанда яки электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсен төзү өчен нигез булган электрон документ нөсхәсен электрон почта аша жибергәндә, әлеге электрон документ нөсхәсенең электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән тәңгәллеге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында күрсәтелгән вакыт эчендә чират тәртибдә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү, гариза бирүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган, органдагы вазифаи зат (орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны имзалау көнөндә Органдагы вәкаләтле вазифаи зат (Орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жиберү (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Органга мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигездә чират тәртибдә гамәлгә ашырыла.

Процедураларны башкару нәтижәсе: 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 күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллай:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентның 4 номерлы кушымтасы);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) имза куйдырып, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яисә гариза бирүчегә, район (районнар) администрациясенә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырып, документны алырга мөмкин булуы турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

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

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Ағымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр ителәр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләре алынган очракта үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижеләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять би­рү тәр­тибе**

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять би­рү хо­ку­кына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәр­тип­тә тулы кү­ләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәр­тип­тә тулы кү­ләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган тү­лә­үне таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган

күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып торы. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиһәзләргә, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ител алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-

телекоммуникация челтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

Форма

Азнакай муниципаль районының «\_\_\_\_\_ авыл җирлеге»  
стационар булмаган сәүдә объекты территориясендә  
муниципаль берәмлекне урнаштыру хокукына шартнамә

Азнакай шәһәре

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе, рәисе йөзәндә \_\_\_\_\_ нигезәндә эш итүче, алга таба «Орган» дип аталучы, бер яктан, һәм

(хужалык итүче субъектның тулы исеме

вәкиле булып  
(вазифасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
нигезәндә эш итүче

Алга таба "Хужалык итүче субъект" дип аталучы, икенче яктан, ә бергә "Яклар" дип аталучы,

\_\_\_\_\_ нигезәндә.

(Шартнамә төзүнең нигезе күрсәтелә - сату нәтижәләре турында беркетмә, хужалык итүче субъектның гаризасы һ.б.)

түбәндәгеләр турында Шартнамә төзеделәр:

## 1. Шартнамә предмети

1.1. Орган хужалык субъектына стационар булмаган сәүдә объектн урнаштыру хокукын бирә (тип) \_\_\_\_\_  
гамәлгә ашыру өчен \_\_\_\_\_  
Объектны специальләштерү \_\_\_\_\_  
(товарлар төркеме)  
муниципаль берәмлек территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезәндә адреслы ориентир буенча

\_\_\_\_\_ урнаштыру хокукын бирә:

\_\_\_\_\_ 20\_\_ елдан \_\_\_\_\_ 20\_\_ елга кадәр вакытка.

1.2. Әлеге Шартнамә Башкарма комитетның \_\_\_\_\_ карары белән расланган, муниципаль берәмлек территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезәндә төзелгән.

1.3. Әлеге килешү имзаланган вакыттан гамәлгә керә һәм \_\_\_\_\_ кадәр гамәлдә була.

1.4. Объектны специальләштерү әлеге Шартнамәнең мөһим шарты булып тора. Объектны берьяклы үзгәртү рөхсәт ителми.

1.5. «Хужалык итүче субъект»ның түбәндәгеләр өчен урнаштыру хокукыннан файдаланмау бурычы әлеге шартнамәнең мөһим шарты булып тора:

- Россия Федерациясе законнары нигезәндә әйләнештән алынган яисә әйләнештә чикләнгән товарларны сату, мондый рөхсәтне (лицензияне) бирүгә вәкаләтле органның



махсус рөхсәт (лицензия) нигезендә әйләнештә чикләнгән товарларны сату очраklarыннан тыш;

- составында психотроп яисә наркотик матдәләр һәм (яисә) аларның прекурсорлары булырга мөмкин булган товарларны реализацияләү, мондый рөхсәтне (лицензияне) бирүгә вәкаләтле органның махсус рөхсәте (лицензиясе) нигезендә мондый товарларны реализацияләү очраklarыннан тыш);

- азартлы уеннарны оештыруга һәм (яисә) уздыруга бәйлә эшчәнлекне гамәлгә ашыру, шул исәптән Интернет челтәре аша азартлы уеннарны оештыру һәм (яисә) уздыру буенча өченче затларның эшчәнлегә;

- алкогольле продукцияне, спиртлы эчемлекләренә, шул исәптән аракы, шәраб, жыләк-жимеш шәрабы, ликерлы шәраб, ялтыравыклы шәраб (шампан шәрабы), шәраб эчемлекләре, сыра һәм сыра, сидр, пуаре, баллы эчемлекләр; азык-төлек яки азык-төлек булмаган чимал, шул исәптән денатурацияләнгән этил спирты, фармакопоя статьялары буенча Этил спирты, этил спиртының баш фракциясе (спирт житештерү калдыклары), спирт-чимал, шәраб, йөзем, жыләк-жимеш, коньяк, кальвадос, висковый дистилляты; эзер продукция күләменә 1,5 проценттан артыгы этил спирты булган спиртлы продукция; спиртлы азык-төлек продукциясе, шул исәптән шәраб материаллары, теләсә нинди эремәләр, эмульсияләр, суспензияләр, йөзем сусласы, башка жыләк-жимеш сусласы, сыра сусласы; спиртлы азык-төлек булмаган продукция, шул исәптән денатурацияләнгән спиртлы продукция, спиртлы парфюмер-косметик продукция, этил спирты, башка спиртлы продукция яки спиртлы этил спирты житештерү калдыклары белән житештерелгән теләсә нинди эремәләр, эмульсияләр, суспензияләр, эзер продукция күләменә 1,5 процентыннан артыгы этил спирты булган; азык-төлек чималыннан житештерелгән этил спирты һәм (яки) спиртлы азык-төлек продукциясе кулланып яки кулланмыйча житештерелгән алкоголь продукциясе, эзер продукция күләменә 0,5 процентыннан артыгы этил спирты булган (сезонлы (жәйгә) кафеларда сыра һәм сыра эчемлекләрен 01 майдан 1 октябрьгә кадәргә чорда ваклап сатудан тыш).

## Якларның хокуклары һәм бурычлары

2.1. Орган түбәндәгеләргә хокуклы:

2.1.1. Хужалык итүче субъектның әлегә Шартнамә шартларының үтәлешен тикшереп торуну гамәлгә ашыру.

2.1.2. 2.1.2. Әлегә шартнамәдә һәм Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында билгеләнгән очраklarда һәм тәртиптә әлегә шартнамәне үтәүдән берьяклы баш тарту.

2.1.3. Хужалык итүче субъект Баш тарткан очракта, Килешүне билгеләнгән тәртиптә туктатканда демонтаж ясарга һәм Корылманы алып чыгарга.

2. Орган түбәндәгеләргә бурычлы:

2.2.1. Хужалык субъектына стационар булмаган сәүдә объекттын (алга таба - Объект) урнаштыру хокукы бирергә, ул муниципаль берәмлек территориясендә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыру схемасы нигезендә адреслы ориентир буенча урнашкан \_\_\_\_\_.

2.3. Хужалык итүче субъект түбәндәгеләргә хокуклы:

2.3.1. Әлегә Шартнамәнең тиешле шартларына карата әлегә Килешүдә каралган урында объектны урнаштырырга;

2.3.2. Әлегә Шартнамә нигезендә һәм әлегә Шартнамәдә каралган тәртиптә әлегә Шартнамәне үтәүдән вакытыннан алда баш тарту.

2.4. Хужалык итүче субъект бурычлы:

2.4.1. Әлегә Шартнамәгә кул куелган көннән алып \_\_\_\_\_ көн эчендә әлегә Шартнамәнең 1.1 п. таләпләренә туры килә торган объектны урнаштыруны тәэмин итергә.

2.4.2. Әлегә Шартнамәнең 1.1 пунктында күрсәтелгән билгеләнү (махсуслашу) объекттын кулланырга.

2.4.3. Объект фасадында, хужалык итүче субъектның фирма исемен, эш режимын күрсәтеп, вывесканы урнаштырырга.

2.4.4. Әлеге Шартнамә нигезендә билгеләнгән күләмдә һәм тәртиптә әлеге Шартнамә буенча түләүне үз вакытында һәм тулысынча кертергә (кертергә).

2.4.5. Кулланучылар хокукларын яклау турында Россия Федерациясе законнары, халыкның санитар-эпидемиологик иминлеген тәмин итү өлкәсендә Россия Федерациясе законнары таләпләрен, товарларның аерым төрләрен сатуга Россия Федерациясе законнары тарафыннан куела торган таләпләргә үтәргә.

2.4.6. Объектны урнаштырганда һәм файдаланганда гамәлдәге законнар, шул исәптән шәһәр төзелеше, төзелеш, экология, санитария-гигиена, янгынга каршы һәм башка кагыйдәләр һәм нормативлар таләпләрен үтәргә

2.4.7. Объектны урнаштыру урынын пычратмаска.

2.4.8. Объектны билгеләнгән урыннан үз вакытында демонтажларга һәм, Килешүнең гамәлдә булу вакыты тәмамланганнан соң 30 көн эчендә, шулай ук әлеге Килешүне вакытыннан алда өзгән очракта, объектка якин территорияне башлангыч халәتكә китерергә.

3. Объектны урнаштырган өчен түләү

3.1. Объектны урнаштыру хокукы өчен түләү \_\_\_\_\_ сум күләмендә билгеләнә.

3.2. Әлеге Шартнамә буенча түләү узган айда килә торган ай санына кадәр ай саен башкарыла.

3.3. Урнаштыруга шартнамә буенча түләү түбәндәге реквизитлар буенча исәпләнә:

#### 4. Якларның җаваплылыгы

4.1. Әлеге Шартнамә буенча йөкләмәләрне үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән очракта, Яклар Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нигезендә җавап бирәләр.

#### 5. Килешүне өзү

5.1. Әлеге Шартнамә суд карары буенча яисә шартнамәне үтәүдән граждан законнары нигезендә урнаштыруга шартнамәнең берьяклы баш тартуына бәйле рәвештә төзелергә мөмкин.

5.2. Орган вакытыннан алда, берьяклы тәртиптә әлеге Шартнамәне үтәүдән түбәндәге нигезләрдә баш тартырга хокуклы:

5.2.1. Хужалык субъекты әлеге Шартнамәнең 1.5, 2.4 пунктларында күрсәтелгән таләпләргә үтәмәгән;

5.2.2. Әлеге Шартнамәнең 3.2 пунктында күрсәтелгән тәртиптә һәм срокларда хужалык итүче субъект тарафыннан әлеге Шартнамә буенча түләүнең ике тапкырдан күбрәккә кертмәү;

6.3.3. Хужалык итүче субъектның үз эшчәнлеген законда билгеләнгән тәртиптә туктатуы;

5.2.4. Хужалык итүче субъектның әлеге махсуслашу шартнамәсенә 1.1 пунктында билгеләнгән бозуы;

5.2.5. Объектның архитектура чишелешенә туры килмәвен ачыклау (аны эксплуатацияләү барышында аның күләме, майданы, корылмалар төзү, өстәмәләр төзү);

5.2.6. Стационар булмаган сәүдә объектны максатчан куллану турында шартнамәнең шартларын бозуны бетерү йә стационар булмаган сәүдә объектны майданын арттыру шартнамәсендә билгеләнгән стационар булмаган сәүдә объектны майданын арттыру белән бәйле хокук бозулар турында Хужалык итүче субъект тарафыннан 30 календарь көн эчендә үтәлмәү;

5.3. Әлеге Шартнамәне үтәүдән баш тартканда, Орган бер яклы тәртиптә хужалык итүче субъектка язмача хәбәрнамә жиберә. Күрсәтелгән хәбәрнамә жиберелгәннән соң 30 календарь көн узгач, әлеге Шартнамә өзәлгән дип саналачак.

5.4. Орган әлеге шартнамәне күрсәтелгән карарларны кабул итүгә бәйле рәвештә вакытыннан алда өзәргә хокуклы, бу хакта 30 календарь көннән дә ким булмаган хужалык субъектының язмача хәбәр итә:

- стационар булмаган махсуслаштырылган сәүдә объекты урнашкан очракта, автомобиль юлларын ремонтлау һәм (яисә) реконструкцияләү кирәклегә турында, күрсәтелгән эшләргә башкаруга тоткарлык тудырса;

- объект биләгән территориядән урам-юл челтәрен үстөрүгә, жәмәгать транспорты тукталышларын урнаштыруга, бордюрларны жиһазлауға, парковка кесәләрен оештыруга бәйле максатлар өчен файдалану турында;

- муниципаль әһәмияттәге капитал төзәлеш объектларын урнаштыру турында;

- Корылма күрсәтелгән шартнамәне гәмәлгә ашыруга комачаулаган очракта, төзәлеш территорияләрен үстөрү турында шартнамә төзү турында.

5.5. Шартнамә өзәлгәннән соң, Объект Хужалык субъекты тарафыннан Килешүдә күрсәтелгән нигезләрдә һәм тәртиптә Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләр нигезендә һәм тәртиптә демонтажланьрга тиеш.

5.6. Объектны ирекле тәртиптә демонтацияләү Хужалык субъекты тарафыннан Орган тарафыннан бирелгән хәбәрнамәдә күрсәтелгән срукта үз акчалары исәбеннән башкарыла.

Хужалык итүче объект объектны ирекле рәвештә демонтажлы алмаган очракта, хәбәрнамәдә күрсәтелгән срукта Орган карары белән билгеләнгән тәртип нигезендә объектны мәжбүри демонтажлы.

5.7. Хужалык итүче объект вакытыннан алда, эшкуарлык эшчәнлегә туктатылуға бәйле рәвештә әлеге Шартнамәне үтәүдән баш тартырга, Органга 30 көн эчендә хәбәр итәргә хокуклы.

## 6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Әлеге шартнамә белән жайга салынмаган мәсьәләләр Россия Федерациясенә гәмәлдәгә законнары нигезендә хәл ителә.

6.2. Әлеге Шартнамәдән яисә аңа бәйле рәвештә барлыкка килә торган теләсә нинди бәхәсләр Яклар тарафыннан сөйләшүләр алып бару юлы белән хәл ителә, ә ризалыкка ирешмәгән очракта билгеләнгән тәртиптә суд каравына тапшырыла.

6.3. 34. Әлеге Шартнамә бер үк юридик көчкә ия икә нәсхәдә, һәр як өчен берәр нәсхәдә төзәлгән.

Якларның реквизи́тлары һәм имзалары

Жирле үзидарә

Хужалык итүче субъект

Регламентка  
№2 нче кушымта

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган  
орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчен  
мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкиле: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

Муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзү буенча аукцион үткәрмичә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карары

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәп бирелгән документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча вәкаләтле орган тарафыннан, түбәндәге нигезләргә таянып, аукцион үткәрмичә муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә төзүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сөз хезмэт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы) \_\_\_\_\_

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсэтә торган орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен  
мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын аукцион үткәрмичә урнаштыруга шартнамә тәзү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүләр бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
**КАРАРЫ**

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәп бирелгән документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ вәкаләтле орган тарафыннан, түбәндәге нигезләргә таянып, аукцион үткәрмичә муниципаль милектәге жирләрдә стационар булмаган сәүдә объектларын урнаштыруга шартнамә тәзү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сөз хезмэт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
(органдагы вәкаләтле вазифаи затның имзасы)

Регламентка №4 нче кушымта

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_

(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)  
исеменнән

\_\_\_\_\_

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)  
Гариза бирүченең шәхесен таныклый торган  
документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)  
Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:  
Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

\_\_\_\_\_

Урнашу урыны

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел номеры \_\_\_\_\_

электро \_\_\_\_\_

н почта \_\_\_\_\_

ГАРИЗА

стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга шартнамә төзү турында  
Стационар булмаган сәүдә объектын урнаштыруга шартнамә, сорала торган  
сәүдә урынының адреслы ориентирлары: \_\_\_\_\_, объектның тибы  
\_\_\_\_\_ аны  
куллануның максаты \_\_\_\_\_, аны куллану майданы  
\_\_\_\_\_ кв. м, стационар булмаган сәүдә объекты урыны номеры \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр  
порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә  
торган күпфункцияле үзәккә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)  
атасының исеме)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(имза) (фамилиясе, исеме,

Регламентка №5 нче кушымта

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының Жир-мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Көмнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгәнә хәбәр итәм: \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгәзне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып торган документка тиешлә үзгәрешләр кертүгәзне сорыйм.

Түбәндәгә документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгәзне сорыйм.

Әлегә гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гәмәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)



**Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Административ регламентның җайга салу предметы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – административ регламент) муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга тапшыру турындагы карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләрнең категорияләре.

1.2.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга хокукы булган затлар булып физик затлар, юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче) тора.

1.2.2. Гариза белән гариза бирүченең үз вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә эш йөртүче вәкиле яки физик затның законлы вәкиле (алга таба – гариза бирүче вәкиле) мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе.

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дөүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында ([http:// www.aznakayevo.tatar.ru](http://www.aznakayevo.tatar.ru));

3) Татарстан Республикасының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба – Республика порталы);

4) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дөүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры) урнаштырыла.

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

1) телдән мөрәҗәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба - Орган):

телдән мөрәҗәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазь чыганакта почта аша яки электрон формада электрон почта аша алырга мөмкин.

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узуын яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында тотучы программа тәэминатының хокукий иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә:

1) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Орган урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты;

3) муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукий актлар;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнашу урыны;

7) Орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәлләренә карата шикәят бирү тәртибе турында.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язмача мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап юллыйлар. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмэт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 административ регламенттагы мәгълүматлар, Орган эшенең урыны, белешмә телефоннары турында, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

#### 1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүләргә тәкъдим итүне җайга сала торган норматив хокукий актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукий актлар исемлегенә (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәләре.

1.5.1. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында»гы карары белән расланган Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында булдырылган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең территорияль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата).

Электрон формада дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы – идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасында мәгълүмат хезмәттәшлегендә катнашучыларның дөүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматтан санкцияле файдалануын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дөүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасының дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Башкарма комитет - муниципаль районның (яки шәһәр округының) башкарма комитеты.

1.5.2. Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы**

Муниципаль хезмәт атамасы – муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга тапшыру турындагы карар нигезендә файдалануга бирү.

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

*Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);*

*«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Орган) вәкаләтләрен башкаручы оешма.*

## Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

### 2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:

1. договор водопользования (приложение № 1 к настоящему административному регламенту);

2. решение о предоставлении водного объекта (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);

- муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар (әлеге административ регламентка 3 номерлы кушымта).

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентның 3 номерлы кушымтасы).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына көчәйтелгән квалификацияле вазыйфаи затының (яисә Органның) электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жиберелә.

Гариза Республика порталы аша юлланган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Республика порталындагы шәхси кабинетка жиберелә.

2.3.3. Гариза бирүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм Органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре тарафыннан имза белән расланган нөсхәсе формасында алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокукы.

### 2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү

кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты – 10 эш көне. Сатулар үткөрүне көтү вакыты муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны электрон документ рәвешендә жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныкый торган документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

3) гариза:

көгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 3 номерлы кушымта);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

4) мөрәжәгать итүче планлаштырган су хужалыгы чаралары, су объектын саклау һәм су биологик ресурсларын һәм аларның яшәү тирәлеген саклау чаралары турында, шулай ук аларны гамәлгә ашыру өчен кирәкле акчаларның күздә тотыла торган күләме һәм чыганаclarы турында материаллар;

5) сулыктан файдалануны гамәлгә ашырганда су объектларына һәм аларның су саклау зоналарына билгеләнгән тәртиптә даими күзәтүләр алып бару мөмкинлеге турында белешмәләр;

5) гаризада күрсәтелгән су объектын, судан файдалану чараларын һәм объектларын урнаштыруны график формада чагылдырган материаллар, шулай ук әлеге материалларга аңлатма язуы.

7) су объектын су объектыннан түләү чорында һәм су ресурсларын алу (алу) өчен су объектыннан файдаланган өчен түләү күләмен, абонентларга тапшыру өчен аларны жыю (алу) күләмен дә кертәп (су ресурсларын алу (алу) өчен гариза биргәндә) исәпләп чыгару һәм нигезләү;

8) су ресурслары объектларыннан, шул исәптән су ресурслары абонентларына тапшырыла торган су ресурсларының күләмен һәм сыйфатын исәпкә алу өчен контроль-үлчәү аппаратурасы булу турында, су объектларына һәм аларның су саклау зоналарына даими күзәтүләр уздыру турында, шулай ук мондый исәпкә алуны һәм мондый даими күзәтүләрне тәэмин итү турында белешмәләр булган белешмәләр (су объектларыннан су ресурсларын алу (алу) өчен гариза биргәндә);

9) су жыю корылмаларының техник параметрлары турында белешмәләр (су жыю корылмаларының типы һәм житештерүчәнлеге, балыкларның һәм башка су биологик ресурсларының әлеге корылмаларга элэгүен булдырмау жайланмалары булу, су ресурсларын сайлау ысулы) (су ресурсларын алу (алу) өчен гариза бирелгән очракта, су объектларыннан су ресурсларын алу (тартып алу) өчен гариза бирелгән очракта);

10) су ресурсларын алу (тартып алу) һәм су жыю корылмаларын урнаштыру урынының график сурәте (су объектларыннан су ресурсларын алу (алу) өчен гариза биргәндә);

11) су объекты акваториясенәң файдалануга бирелә торган урыны һәм аның чикләре турындагы белешмәләр график рәвештә билгеләнә (су объекты акваториясеннән файдалану өчен гариза биргәндә, шул исәптән рекреация максатлары өчен дә).

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

1) күпфункцияле үзәк аша – көгазь чыганаclarда һәм административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органга – шөхсән яки көгазь чыганакта почта аша. Почта элементәсе ярдәмендә жибәргәндә, гариза һәм кушып бирелә торган документлар билгеләнгән тәртиптә таныклана.

2.5.3. Гариза, Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүченәң гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.5.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон сурәте) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның, шул исәптән нотариусларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага төркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр күләмнәре 50 Мбайттан артмаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig форматларындагы файллар рәвешендә жиберелә.

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

2.5.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә жайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан, мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә тапшырыла торган документлар һәм мәгълүмат алу (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрдән) тыш, муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән килештерүләр башкаруны;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элек тапшырылган документлар жыйнагына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Органдагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә хаталы яисә хокукка каршы гамәлләренә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау. Бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда Орган житекчесе тарафыннан имзаланган язма хәбәрнамә белән гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу сорала;

4) электрон сурәтләре элек 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дөүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегенә, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру

тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

Федераль салым хезмәтеннән – Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

Федераль салым хезмәтеннән – Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә;

Федераль салым хезмәтеннән – салым органында исәпкә кую турында белешмәләр;

- Куллану өчен кирәкле жир кишәрлеген (мондый шартнамә төзелгән очракта) файдалануга бирү турындагы документ - Башкарма комитет;

Россия Федерациясе гражданының гамәлдәге паспорты турында мәгълүмат – Россия Эчке эшләр министрлыгынан;

нотариаль ышанычнамә турында мәгълүмат – Федераль нотариаль палатадан;

2.6.2. Гариза бирүче гаризаны биргәндә административ регламентның 2.6.1 пункты 1, 2 пунктчаларында күрсәтелгән, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә документлар (мәгълүмталар) тапшырырга хокукы

2.6.3. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, оешмалар тарафыннан документларның һәм мәгълүматның бирелмәве (үз вакытында бирелмәве) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.4. Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән органнарының һәм оешмаларның соратылган һәм алар карамагында булган документны яки мәгълүматны бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлардагы текстта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

2) документларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу (муниципаль хезмәт күрсәтүне

сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, күрсәтелгән зат вәкаләтләрен раслый торган документ);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон рәвештә тапшыру;

5) гариза формасында, шул исәптән Республика порталында гаризаның интерактив формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау (мәгълүматларны дәрәс бирмәү, тулысынча тутырмау, ялгыш тутыру);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыелмасын тапшыру;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшыру;

8) 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның гамәлдә булуын тану шартларын үтәмәү;

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар гариза бирүченә кабул иткән вакытта, шулай ук Комитетның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

1) гариза бирүче тарафыннан документларның тулы күләмдә тапшырылмавы, яисә тапшырылган гаризада һәм (яки) документларда тулы булмаган һәм (яисә) дәрәс булмаган мәгълүмат булу;

2) федераль башкарма хакимият органнарының (аларның территориаль органнарының) судан файдалану шартларын килештерүдән баш тартуы (судан файдалану шартларын килештерү кирәк булган очракта);

2) федераль башкарма хакимият органнарының (аларның территориаль органнарының) судан файдалану шартларын килештерүдән баш тартуы (судан файдалану шартларын килештерү кирәк булган очракта);

4) Россия Федерациясә законнары нигезендә су объектыннан күрсәтелгән максатларда куллану тыелган яисә чикләнгән.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

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



Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгатьне тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда, гариза бирүче гариза тапшырылган көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм аны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлегенә күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлегенә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү

системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәэмин ителә.

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) кресло-коляскадан да файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

5) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм чыгу, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) озата баручы этне махсус укутуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата баручы этне махсус укутуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган документ булганда, озата баручы этне кертергә рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм административ регламентның 2.14.2 пунктндагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны, аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясы белән каралган берничә дөүлэт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (комплекслы мөрәжәгать) бирү ярдәмендә муниципаль хезмәтне дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча жирле үзидарәнең башкарма-оештыру органындагы теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йери торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

Органдагы хезмәткәрләр тарафыннан административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

- гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- муниципаль хезмәт күрсәтү барышында, гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда, Орган яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән – бер тапкыр;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында алу зарурлыгы булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәялөргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, Органда, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт, гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнәп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтөлеше турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәялөргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Республика порталы аша, дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дөүлөт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәллөргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять

бирү процессын тээмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тээмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза жиберүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

- гариза бирүче, Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда һәм Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

б) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең элек үзе биргән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалашкан гаризалардан кимендә 3 ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу өлгәе көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хоуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

**Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

**3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) документларны һәм (яки) кәргән белешмәләрне эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасын туплау;
- 5) аукцион уздыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү);
- 7) техник хаталарны төзәтү.

**3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр): гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгать итүендә - җир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече / (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Муниципаль хезмәттән файдалану тәртибе һәм вакыты турында консультацияләр алу өчен гариза бирүче күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, шулай ук тапшырыла торган документларның составы, формасы

һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат житкерә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтөгә эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:  
мөрәжәгать предметын билгели;  
гариза бирүченең шәхесен таныклай;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
- документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар җыелмасын электрон рәвештә (электрон эшнамәләр җыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне дәвамында органга җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар җыелмасы (электрон эшнамә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;  
электрон гариза формасын ача;  
муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;  
электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрән беркетә (кирәк булганда);  
муниципаль хезмэт күрсөтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);  
хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);  
тутырылган электрон гаризаны жиһәрә (электрон гаризада тиешле төймөгә баса);  
- электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган;

электрон гаризаны жиһәрә турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дәрәслеге тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә жиһкерелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиһәрелгән электрон эшнамә.

3.3.3. Документлар жиһелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Органның жиһ мөнәсәбәтләре бүлеге белгече тора:

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мөрәжәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шөхөсен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килүен, бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документлар күчөрмәләре тиешенчә рәсмиләштерелүен, документларда чистартылган, өстәп язылган, сызылган сүзләрнең һәм башка килештерелмәгән төзәтүләрнең булмавын) тикшерә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар кERGәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;

килеп ирешкән электрон эшнамәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документлар җыелмасының тулылыгын, электрон сурәтләренең укылышын тикшерә;

Бердәм порталга кереп, электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон сурәтләре тапшырылган очракта).

Административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр элге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне үтәми тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза кERGән көннән алып бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысулны кулланып, гариза бирүчегә гариза керү турында гаризаның керү һәм теркәү номеры, гаризаны алу көне, файллар, аңа теркәп бирелгән документлар исемлегә, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу көне күрсәтелгән хәбәрнамә юллый.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кERGән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты тора.



### 3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) Органның җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече булып тора (алга таба - ведомствоара мөрәҗәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат административ регламентның 2.6.1 пункты белән каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында мөрәҗәгатьләр формалаштыра һәм аларны электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жибәрелгән мөрәҗәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – кире кагу турында хәбәрнамә) юллайлар.

Әгәр ведомствоара мөрәҗәгатькә җавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара мөрәҗәгать кәргән көннән соң өч көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре: ведомствоара мөрәҗәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәҗәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

административ регламентның 2.7.1 пункты белән каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр әлеге документларга карата билгеләнгән таләпләр үтәлмәү белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә үтәми тугырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункты белән каралган тәртиптә башкарыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча мәгълүматлар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан башлап гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

### 3.5. Документларны һәм (яки) кергән белешмәләргә эшкәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын туплау

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) алыну административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - Органның җир мөнәсәбәтләргә бүлгәгә белгечә (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.5.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган җыелмасын карап тикшерә.

- Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүгә кире кагу өчен нигезләр ачыкланганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә кире кагу турында карар проектын әзерли;

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен нигезләр булмаган очракта, сатулар үткөрү турында карар проектын әзерли һәм аны билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кире кагу турында карар проектын, сатулар үткөрү турында карар проектын килештерү административ регламентның 3.6.3 пункты белән каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: тикшерү акты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кире кагу турында карар проекты, сатулар үткөрү турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасы»;

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү вакыты бер эш көнен тәшкил итә.

3.5.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүгә гаризада күрсәтелгән ысул белән сатулар үткөрү турында карар жиберә.

Административ процедура сатулар үткөрү турында карар имзаланган көнне башкарыла.

3.5.4. Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты түбәндәгеләргә тәшкил итә: Регламент - өч эш көне.

### 3.6. Аукцион уздыру һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү.

3.6.1. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазифаи заттан сатулар үткөрү турында карар килү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является *специалист отдела земельных отношений Органа* (далее - должностное лицо, ответственное за проведение аукциона).

Сатулар үткөрү өчен жаваплы вазифаи зат түбөндөгелөрне гамэлгә ашыра:

- сатулар үткөрү өчен кирәкле гамәлләр: сайтта карарны урнаштыру, рәсми басмада бастырып чыгару, теләге булган затлардан гаризалар жыю, кERGән документларны тикшерү;

- гаризаларны карап тикшерү беркетмәсен рәсмиләштерү;

аукцион уздыру;

аукцион нәтижеләрен әзерләү.

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазифаи затка беркетмәне жибәрү.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып сату нәтижеләре беркетмәсе тора.

Административ процедуралар 14 календарь көн дэвамьнда башкарыла.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазифаи зат:

- Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр ачылганда муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проектын әзерли;

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен Регламентның 2.8.2 пункты белән каралган нигезләр булмаган очракта: Регламентны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча, Регламентның 2.3.1 пунктының 1 - 3 пунктчалары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү проектын әзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карар проектын, сатулар үткөрү турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Комитет житәкчесе урынбасары, Комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшләр бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү буенча жаваплы затка кире кайтарыла. Кимчелекләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

Документлар проектларын караганда Орган житәкчесе Регламентның вазифаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачылган очракта, Орган житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар, сатулар үткөрү турында карар, муниципаль милектән файдалану шартнамәсе проекты.

3.6.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазифаи зат:

- гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу ысулы сайлаган очракта, күпфункцияле үзәккә жибәрү килештерелгән карар проектын өчен кәгазь чыганакта имзалауны тәэмин итә;

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар, имзаланган шартнамә.

Административ процедуралар өч эш көне дәвамында башкарыла.

3.6.5. 3.6.2 - 3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты түбәндәгеләрне тәшкил итә: Регламент, 37 эш көне.

### 3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат - Органның җир мөнәсәбәтләре бүлегә белгече (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Республика порталы аша электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә;

Мөрәҗәгать итүчегә 2.3.1 пунктының 1, 2 бүлекләрендә күрсәтелгән шартнамәләр проектларын тапшыру. Регламент аукцион нәтижәләре турындагы мәгълүмат рәсми сайтта урнаштырылган көннән алып ун календарь көннән дә иртәрәк булмаган вакытта гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифаи заты (Орган) тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.7.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелергә мөмкин.

Гариза бирүче тарафыннан шартнамә проектын имзалау күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

Шартнамәне имзалаганда күпфункцияле үзәк хезмәткәре документларны имзалаучы затның вәкаләтләрен тикшерә. Гариза бирүченең документларны имзалауга вәкаләтле вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документларны сканерлый.

Гариза бирүче (гариза бирүченең документлар имзалауга вәкаләтле вәкиле) шартнамәнең ике нөсхәсен имзалый, аларның арткы ягына имза куя һәм мөһер суга (гариза бирүче юридик зат булган очракта).

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре шартнамәне яки өстәмә килешүне имзалау датасын язып куя һәм бер нөсхәне гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) тапшыра.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан шартнамәгә кул куйганнан соң, бер эш көненнән дә соңга калмыйча, КФҮ шартнамәләрнең яисә өстәмә килешүләрнең нөсхәләрен Палатага жиберә.

Гариза бирүчегә жиберелгән шартнамә проектлары гариза бирүче тарафыннан имзаланырга һәм күрсәтелгән шартнамә проектлары аның тарафыннан алынган көннән башлап 30 көн эчендә (аннан да соңга калмыйча) күпфункцияле үзәккә тапшырылырга тиеш.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне, күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытта, чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган, органдагы вазифаи зат (орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Гариза бирүче 30 календарь көн эчендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән Республика порталындагы шәхси кабинетында шартнамә проектларын имзаларга хокуклы.

30 календарь көн узгач, гариза бирүчегә шартнамәне имзалау вакыты чыгу турында мәгълүмат килә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ Органның вәкаләтле вазифаи заты (Орган) тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жиберү (бирү).

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллый:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (өлеге административ регламентның 4 номерлы кушымтасы);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны башкара һәм, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) имза куйдырып, техник хата булган документның төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, төзәтелгән документны шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра яисә гариза бирүчегә, район (районнар) администрациясенә техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырып, документны алырга мөмкин булуы турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләргә билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләргә хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Ағымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләргә эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруны гамәлгә ашыра торган бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеген җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткөрү;

2) гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләрне карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту максатыннан планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Органның эш планы белән билгеләнә. Тикшерү барышында муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) карап тикшерелергә мөмкин. Тикшерү шулай ук гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентны элек ачыкланган хокук бозуларны бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук гариза бирүчеләрнең Органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләре алынган очракта үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять би­рү тәр­тибе**

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр шикаять би­рү хо­ку­кына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән мөрәжәгатьне теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәр­типтә тулы кү­ләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыру яисә башкару каралмаган гамәлләр кылу таләп ителгәндә;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) кире кагу өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәр­типтә тулы кү­ләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очрақта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган тү­ләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның вазифаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар яки аларның хезмәткәрләре муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылганда. Карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше



белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, әлеге хезмәт күрсәтүне туктатып торы. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү. Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә яки 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 бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты нигезендә вәкаләт бирелгән вазифаи затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайты, Бердәм портал яки Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жиһәрелергә, шулай ук гариза бирүченә шөхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, Бердәм портал яки

Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук алардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, әлеге оешмаларның рәсми сайтлары, Бердәм портал яки Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме (фамилиясе, исеме, атасының исеме);

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, алардагы хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яки югары органга (булган очракта) кергән шикаять – аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы шикаять ителгән очракта яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять бирелсә, аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турындагы җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче тарафыннан алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре хакындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Регламентка №1 нче  
кушымта

Судан файдалану шартнамәсе

(Муниципаль хезмэт күрсэтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчен

мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

КАРАРЫ

\_\_\_\_\_ турында

\_\_\_\_\_ номерлы

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы гаризасын һәм аңа  
теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган  
\_\_\_\_\_ муниципаль милектәге су объектларын  
судан файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга бирү турындагы карар  
нигезендә файдалануга бирү турында карар кабул итте

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

Регламентка №3 нче  
кушымта

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсэтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчен

мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкиле: \_\_\_\_\_

Вәкилнең мәгълүматлары:

Муниципаль милектәге су объектларын судан файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ номерлы гаризагыз һәм аңа теркәп  
бирелгән \_\_\_\_\_ документлар \_\_\_\_\_ нигезендә  
\_\_\_\_\_ вәкаләтле орган  
тарафыннан түбәндәге нигезләргә таянып, муниципаль милектәге су объектларын судан  
файдалану шартнамәсе яисә су объекттын файдалануга тапшыру турындагы карар  
нигезендә файдалануга бирүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмэт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат \_\_\_\_\_

Форма

(Муниципаль хезмэт күрсэтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә өчен

мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

Муниципаль милектәге су объектларын файдалану шартнамәсе яисә су объектын  
файдалануга бирү турында карар нигезендә файдалануга бирү буенча муниципаль  
хезмэт күрсәтүләр бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең \_\_\_\_\_ номерлы гаризагыз һәм аңа теркәп  
бирелгән \_\_\_\_\_ документлар \_\_\_\_\_ нигезендә  
\_\_\_\_\_ вәкаләтле орган  
тарафыннан түбәндәге нигезләргә таянып, муниципаль милектәге су объектларын судан  
файдалану шартнамәсе яисә су объектын файдалануга тапшыру турындагы карар  
нигезендә файдалануга бирү буенча өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш  
тарту турында карар кабул ителде:

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

Кире кагу сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмэт күрсәтү турындагы  
гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү  
юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазыйфаи зат \_\_\_\_\_

Форма

Юридик затлар өчен

\_\_\_\_\_

(жирле үзидарә органы атамасы)

\_\_\_\_\_

(оешманың һәм  
юридик зат атамасы)

исеменнән

\_\_\_\_\_

(Житәкченең яисә башка шуның ФИО)  
фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Гариза бирүченең шәхесен таныкмый торган  
документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)

\_\_\_\_\_

(сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу  
турында белешмәләр:

Төп дәүләт теркәү номеры (ОГРН)

\_\_\_\_\_

Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры  
(ИНН)

\_\_\_\_\_

Урнашу урыны

\_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

тел номеры \_\_\_\_\_

электро

н почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм

шәхси эшмәкәрләр өчен

\_\_\_\_\_

Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_

Шәхесне таныкмый торган документ:

\_\_\_\_\_

(документ төре)



\_\_\_\_\_ (сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_ (кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Шәхси эшмәкәрнең төп дәүләт теркәве номеры (шәхси эшмәкәр өчен)

\_\_\_\_\_ Теркәлү адресы

\_\_\_\_\_ Ышанычнамә буенча вәкил яки законлы вәкил:  
\_\_\_\_\_ Фамилиясе, исеме, атасының исеме

\_\_\_\_\_ Шәхесне таныкый торган документ:

\_\_\_\_\_ (документ төре)

\_\_\_\_\_ (сериясе, номеры)

\_\_\_\_\_ (кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрен раслый торган документ реквизитлары:

\_\_\_\_\_ Теркәлү адресы

\_\_\_\_\_ Элемтә өчен мәгълүмат:

1 телефон номеры \_\_\_\_\_

2 телефон номеры \_\_\_\_\_

электро  
н почта \_\_\_\_\_  
гариза \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ файдалануга бирүегезне сорыйм:  
(су объекты исеме)

\_\_\_\_\_ (су объектының, аның өлешләренең урнашу урыны)

\_\_\_\_\_ (судан файдалану участогының географик координаталары)

\_\_\_\_\_ өчен  
(су объектыннан су ресурсларын алу/су объекты акваториясеннән файдалану/электр энергиясе житештерү өчен

\_\_\_\_\_ максатыннан  
(судан файдалану максаты күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ судан  
файдалану \_\_\_\_\_

(уртак, аерымланган)

су объектын да \_\_\_\_\_ урнаштыру белән  
(су объектын да урнаштырылу чылар күрсәтелә

\_\_\_\_\_ су алу корылмалары, башка гидротехник яисә башка корылмалар, аларның  
параметрлары)

Судан файдалану параметрлары \_\_\_\_\_  
(су ресурсларын су ресурсларыннан алу (тартып алу) күләме

\_\_\_\_\_ объект, мең куб. м/ел; файдалану планлаштырылган акватория мәйданы

\_\_\_\_\_ су объекты акваторияләре, км; житештерелә торган электр энергиясенең исәп-хисап  
саны, мең кВт/бер сәгать)

Файдалану вакыты « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ елдан алып « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ елга  
кадәр

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән бирүне сорыйм:

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр  
порталындагы шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен күрсәтә  
торган күпфункцияле үзәккә;

**Органда.**

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

«Татарстан Республикасы Азнакай  
муниципаль районының Жир-мөлкәт  
мөнәсәбәтләре палатасы МКУ  
Рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында түбәндәгелә хәбәр итәм: \_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булып торган документка тиешлә үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәгә документларны беркетәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

жибәрүгә сорыйм.

Әлегә гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясә, исемә, атасының исемә)

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйлә тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган төбендәге тугракны куллану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

Административ регламентның жайга салу предметы.

1.1. Әлеге административ регламент (алга таба – Регламент) Казан шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә су объектлары төпләрен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә рәвештә су төбен тирәнәйткәндә һәм башка эшләр башкарганда су төбеннән алынган тугракны файдалану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – күрсәтелә торган хезмәт, муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

### **Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе**

1.2. Муниципаль хезмәттән файдалануга гариза бирүчеләр булып су объектлары төпләрен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә рәвештә су төбен тирәнәйтүне һәм башка эшләрне башкаручы физик һәм юридик затлар (алга таба – гариза бирүчеләр) тора.

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче билгеләнгән тәртиптә вәкаләт биргән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүче вәкиле) яклай ала.

**Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантына, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелә торган анкеталаштыру (алга таба - профилирование) нәтижәсендә билгеләнгән мөрәжәгать итүченең тиешле билгеләренә, шулай ук мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән нәтижәгә туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турында таләп**

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә профильләү (гариза бирүченең хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан анкета үткәру нәтижәсендә ачыкланган билгеләренә туры килә торган муниципаль хезмәт күрсәтү варианты нигезендә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү) үткәрелми.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Муниципаль хезмәтнең исеме – су объектлары төпләрен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә рәвештә су төбен тирәнәйткәндә һәм башка эшләр башкарганда су төбеннән алынган тугракны файдалану турында карар кабул итү.

2.2. (муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме)

*Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы башкарма комитеты - муниципаль хезмәт күрсәтүче «Азнакай муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы (Башкарма комитет);*

*«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы» муниципаль казна учреждениесе - жирле үзидарә органы (Палата, Орган) вәкаләтләрен башкаручы оешма.*

Үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр (алга таба – күпфункцияле үзәк) катнаша.

Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчене сайлау буенча теләсә кайсы КФҮда гамәлгә ашырыла: физик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар өчен - аның яшәу урынына яисә фактта яшәу (булу) урынына бәйсез рәвештә, юридик затлар өчен - аларның урнашу урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат соратылган мөрәжәгатьне кабул итүне кире кагу турындагы карарлар әлеге регламентның 2.7 пункты таләпләре нигезендә күпфункцияле үзәк тарафыннан кабул ителә.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:

1) Казан шәһәре муниципаль берәмлеге территориясендә су объектлары төпләрен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә су төбен тирәнәйткәндә һәм башка эшләр башкарганда су төбеннән алынган туфракны файдалану турында карар (Регламентның 1 номерлы кушымтасы);

2) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентның 1 номерлы кушымтасы).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган электрон документ рәвешендә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча әлеге Регламентның 2.1 пунктының 1, 2.3.1 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Органда яисә КФҮда, мөһер һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документның нөсхәсе формасында бирелә.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында яки электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

2.4.1. Муниципаль хезмэт, гариза кәргән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көн эчендә күрсәтелә. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты аша бирелгән очракта, муниципаль хезмэт (алга таба - Республика порталы) Органда эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек чорда Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла торган эшләр номенклатурасы һәм «Документлар тикшерү» статусы нигезендә гариза бирелгән көннән алып 15 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны гариза бирүчегә электрон документ формасында жиберү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.4. Гариза бирүче шәхсән килгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе 15 минут дәвамында бирелә.

2.4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк аша бирелгән очракта, муниципаль хезмэт, гаризаны һәм документларны Органда теркәгән көннән алып, эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көн эчендә, шулай ук күпфункцияле үзәк Регламентында каралган вакытны исәпкә алып күрсәтелә.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Республика порталында урнаша:

- муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;

- муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазифаи затлар турында белешмәләр;

- муниципаль хезмэт күрсәтә торган Органның, вазифаи затның, муниципаль хезмәткәрнең, Орган хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, мөрәжәгатьнең категориясенә һәм мөрәжәгать итү нигезләренә бәйсез рәвештә, түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныкый торган документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми: гаризада опека билгеләү турындагы карарның яки Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыкның реквизитлары күрсәтелә);

3) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

- электрон рәвештә (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла), ул әлеге Регламентның 2.6.5 пункты таләпләре нигезендә, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган;

4) гомумтаралган файдалы казылмаларга карамаган каты файдалы казылмалар булмау турында Җир асты байлыкларын файдалану буенча федераль агентлыкның территориаль органы бәяләмәсе;

5) су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкару нәтижәсендә су төбе туфрагы алынган әлеге эшләрнең нигезләре турында Су ресурслары федераль агентлыгының территориаль органы бәяләмәсе.

2.6.2. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2) Республика порталы аша – электрон формада;

3) Органга – шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша. Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар, почта аша жибәрелгән очракта, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3. Гаризага, Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы куела.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – БИАС) теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Регламентның 2.6.1 пунктының 2, 4, 5 бүлекләрендә күрсәтелгән электрон документлар (электрон документлар образлары) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләре), шул исәптән ышанычнамәләр күләмнәре 50 Мбайттан артмаган pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматларындагы файллар рәвешендә жибәрелә.

Тапшырыла торган электрон документларның (документларның электрон сурәтләренең) сыйфаты документ текстын тулысынча укырга һәм документның

реквизитларын танырга мөмкинлек бирергә тиеш.

2.6.4. Вәкаләтле зат ышанычнамә буенча гаризаны рәсмиләштергәндә, паспорт (шәхесне таныкый торган башка документ), нотариаль таныкланган ышанычнамә, яисә кануннар нигезендә нотариаль таныкланган ышанычнамә тапшырыла.

2.6.5. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин, бланкның Электрон формасы Органның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризага китерелгән документларның күчermәләре нотариаль таныкланырга мөмкин. нотариаль таныкланган күчermәләр булмаганда, кабул итү бертигез дәрәжәдә булырга тиеш:

житәкченең яисә шуңа вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы һәм оешма мөһере белән таныкланган документларның (булган очракта);

документның төп нөсхәсе күрсәтелгәндә, төгәлләнмәгән күчermәләр. Бу чакта документның күчermәсе документларны кабул итүче төп нөсхә белән таныклана.

2.6.6. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукий актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган хезмәтләрне, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле булган килешүләрне гамәлгә ашыру;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очраклардан кала:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән гаризада һәм документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда, Комитеттагы вазифаи затның, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы килә торган гамәленең (гамәл кылмавының) документлар белән расланган очрагы (билгеләре) ачыклану. Бу хакта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, Комитет рәисе имзасы белән гариза бирүчегә язмача хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала;

4) документларга тамга салу яки аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш, электрон сурәтләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру.

2.6.7. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тәкъдим ителергә тиешле документлар:

2) Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (Федераль салым

хезмәте);

3) Шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр (Федераль салым хезмәте).

2.6.8. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.7 пунктының 1-2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә, гаризаны Республика порталы ярдәмендә йә МФЦда кәгазь чыганакта биргәндә тапшырырга хокуклы.

2.6.8. Регламентның 2.6.7 пунктында күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, документлар һәм белешмәләр тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.9. Күрсәтелгән органнарның соратылган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләрне бирмәгән (үз вакытында бирмәгән) вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.10. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

1) Республика порталындагы гариза формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау (тутырылмаган булу, дәрәслеккә туры килмәгән, тулы булмаган яки дәрәс булмаган, Регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган);

2) документ текстын тулысынча укырга һәм (яки) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләрен) тапшыру;

3) электрон имзаны тикшерү ачкычының квалификацияле сертификаты хужасы белешмәләренә гариза бирүченә Республика порталы ярдәмендә электрон рәвештә бирелгән гаризада күрсәтелгән белешмәләренә туры килмәве;

4) Регламентта каралган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен тапшыру мәжбүри булган документларның тулы булмаган җыелмасын тапшыру;

5) документларның алардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга, текстны укырга һәм (яки) документларның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган дәрәжәдә зарарланган булуы;

6) гаризаның һәм документларның документлар тапшыруга вәкаләте булмаган зат тарафыннан электрон рәвештә тапшырылуы;

7) документларга законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтмәләр кертелгән булу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка документларның гамәлдән чыккан булуы;

9) документларны тиешсез органга тапшыру;

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны



кабул итүне кире кагу турында карар гариза бирүчене кабул иткән вакытта, шулай ук Органның җаваплы вазифаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүмат) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынганнан соң, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи заты Органның (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮда шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

- 1) документларның вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан тапшырылуы;
- 2) мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүчегә бирү бурычы йөкләнгән әлеге Регламентта каралган документларны тапшырмау;
- 3) гаризаның билгеләнгән формага туры килмәве;
- 4) гаризада дәрәҗә булмаган мәгълүмат булу.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.4. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә вәкаләтле вазыйфаи заты Орган (Орган) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының һәм (яисә) КФҮда шәхси кабинетына җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

2.9. Гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәткән өчен түләү алуга карата таләпләр.

Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да керттеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәттән, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза тапшырганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь

вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелүче хезмәттән файдалану турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе.

2.13.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза тапшырылган көнне күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гаризаны тапшыру көне күрсәтелгән раслама бирелә.

2.13.2. Гариза Республика порталы аша жибәрелгән очракта, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү көне һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелгән раслама бирелә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган һәр мәгълүмат стендына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (биналарга уңайлы керү/чыгу һәм аның эчендә йөрү) тәэмин ителә;

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатыннан түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

3) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) махсус этне, аның махсус укытуын һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-үткәргечне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүен раслый торган документ булганда һәм рөхсәт итү.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәмин итү буенча административ регламентның 2.14.2 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең үтәлеләгән һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәтне КФУда (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарәнең башкарма-күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган КФУда каралган берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать бирү мөмкин.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткеләре:

- жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

- белгечләренң, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

- мәгълүмат стендларында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, [http:// www.aznakayevo.tatar.ru](http://www.aznakayevo.tatar.ru) рәсми порталында, Бердәм порталда, Республика порталында;

- инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткеләре:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

- Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмэт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән – бер тапкыр;

б) бер тапкыр – муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бөяләргә хокукы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гариза бирүче теләге буенча, экстерриториаль принципка нигезләнәп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.3.3 пунктының беренче абзацы нигезендә, нәтижә муниципаль райондагы күпфункцияле үзәкнең гариза бирүче сайлаган бүлегендә (читтәге эш урынында) яки соратыла торган жир кишәрлеге урнашкан шәһәр округындагы күпфункцияле үзәк бүлекчәсендә бирелә. Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хокукы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән муниципаль хезмәтне электрон формада

күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

Бердәм порталда, Республика порталында, муниципаль хезмәтләр порталында ([www.uslugi.kzn.ru](http://www.uslugi.kzn.ru)) урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга ;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар, шул исәптән элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә Республика порталын, муниципаль хезмәтләр порталын (<https://uslugi.tatarstan.ru>) кулланып таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

3) электрон формада бирелгән гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Республика порталы аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында аның электрон формасын тугыру юлы белән башкарыла. Әлеге очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.16.3. Гаризаны Республика порталында формалаштырганда:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүченең уртак гариза жибәрүен күздә тоткан хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, берничә гариза бирүче тарафыннан гаризаның бер электрон формасын тугыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастырып чыгару мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

5) гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тугыру мөмкинлеге;

6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тугыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең Республика порталында аның тарафыннан элек бирелгән гаризаларга – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге.

2.16.4. Гариза бирүчеләр күпфункцияле үзәккә Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элементә үзәге телефоны аша кабул итүгә язылалар (алга таба – язылу).

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу өлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан

соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

- фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);
- телефон номерын;
- электрон почта адресын (теләк буенча);
- теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

2.16.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) жирле үзидарә органнарының рәсми порталында [http:// www.aznakayevo.tatar.ru](http://www.aznakayevo.tatar.ru);

3) муниципаль хезмәтләр порталында <https://esia.gosuslugi.ru> (алга таба - Портал);

4) Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында ([www.uslugi.tatarstan.ru](http://www.uslugi.tatarstan.ru)) (алга таба - Республика порталы);

5) дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (алга таба - Бердәм портал);

6) "Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" дөүләт мәгълүмат системасында ([www.frgu.tatar.ru](http://www.frgu.tatar.ru)) (алга таба - Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә бирелә:

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә – шәхсән яки телефон аша;

2) Республика порталында интерактив формада;

3) Орган хезмәтен күрсәтүгә вәкаләтле вәкилдә

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

- язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

3. Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән акча алуны, аның теркәлүен яки авторизация узун яисә шәхси мәгълүматлар бирүен күз алдында тотучы программа тәэминатының хокукый иясе белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча башкарыла.

4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, Органның урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм вакыты;

3) муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү барышы;

6) муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның Казан шәһәре җирле үзидарә органнарының рәсми порталында урнаштырылган урыны турында;

7) Органдагы вазифаи затларның гамәлләренә яки гамәл кылмавына карата шикәят белдерү тәртибе турында мәгълүмат җиткерелә.

Язма мөрәжәгать буенча, бүлекнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазифаи затлары гариза бирүчегә язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат <http://www.aznakauevo.tatar.ru> җирле үзидарә органнары рәсми порталында һәм мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү өчен Орган биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

“Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә мәгълүмат стендларында һәм җирле үзидарә органнарының рәсми порталында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүматка әлеге Регламенттагы муниципаль хезмәт турында белешмәләр, Органның кайда булуы, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат керә.

6. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ерактан урнашкан эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендә 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләргә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан ясалган һәм документларга (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә үзгәреш кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата);

- Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба – Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы) – мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның бердәм идентификация һәм аутентификация системасында дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рәхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- күпфункцияле үзәк – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан

Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гариза атала.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты**

Шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда һәм төзелгән реестр язмаларында жиһәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә алган муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары исемлеген.

Муниципаль хезмәт, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиһәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү бердәм вариантта гамәлгә ашырыла һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакыты, гариза бирүчеләрнең категорияләре, түләү күләме һәм тәртибе, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге; муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә барлыкка килә торган документлар һәм юридик әһәмияткә ия гамәлләр белән аерылып торучы аерым сценарийлар юк.

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара запрослар жиһәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиһәрү).

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче Органга мөрәжәгать иткәндә - җир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хоуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче күпфункцияле үзәк сайтындагы ([www.mfc16.tatarstan.ru](http://www.mfc16.tatarstan.ru)) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматтан ирекле рәвештә файдалана ала.<http://mfc16.tatarstan.ru/>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә

башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.2.3. Гариза бирүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр турында консультация алырга хокуклы.

Консультациялар бирү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү.

3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче хезмәткәр:

- мөрәжәгать предметын билгели;
- гариза бирүченең шәхесен таныклай;
- документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай; - күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;
- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;
- имзалаганнан соң, имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;
- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: җибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчедән кабул итеп алынган документлар җыелмасын Органга электрон формада (электрон эшнамәләр җыелмасы составында) гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә юллай.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга җибәрелгән гариза һәм документлар җыелмасы (электрон эшнамә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

Гаризаны электрон рәвештә тапшыру өчен гариза бирүче:



- авторизация уза;
- электрон гариза формасын ача;
- муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- электрон формадагы документларны яки документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
- муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);
- хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);
- тутырылган электрон гаризаны жиһәрә (электрон гариза формасындагы тиешле тәймәгә баса);
- электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.5.5 Регламента;
- электрон гаризаны жиһәрә турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң башкарыла. Электрон гариза формасындагы юлның дөрес тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәгълүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә җиткерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга жиһәрелгән электрон эшнамә.

### 3.3.3. Документлар жыелмасын Орган тарафыннан карап тикшерү.

3.3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып капитал ремонт, төзелеш һәм реконструкция бүлеге белгече тора (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.3.3.2. Гариза бирүче Органга гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

- мөрәҗәгать предметын билгели;
- гариза бирүченең шәхесен таныклай;
- документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә ясау, документларда чистартылган, өстәп язылган урыннар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);
- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлай;
- гаризаны бастырып чыгара;
- тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;
- имзаланган гаризаны сканерлай;
- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эш формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза

бирүчегә кире кайтара;

- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтөлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Карап тикшерү өчен документлар керткәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

- гаризага эшнамәләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

- килеп ирешкән электрон эшнамәләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

- документларның тулы, электрон сурәтләренең укылышлы булу-булмавын тикшерә;

- Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче 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 итүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары үтәлмәве ачыкланса, кире кагу турындагы карар проекты аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты Регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә килештерелә.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 Регламента, должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления направляет заявителю указанным в заявлении способом уведомление о поступлении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления, перечень наименований файлов, представленных к нему документов, дату получения результата муниципальной услуги.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дүрләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза керткән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар җыелмасы яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү.

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып капитал ремонт, төзелеш һәм реконструкция бүлеге белгече тора (алга таба – ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документлар һәм Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне тапшыру турында запрослар төзи һәм электрон рәвештә юллый.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән запрослар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән запрослар нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итә торган оешма белгечләре соратылган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның һәм (яки) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавап эзерләүнең һәм жиберүнең башка вакыты федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары белән билгеләнмәгән булса, әлеге пункт белән карала торган административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгать документ һәм мәгълүмат бирүче органга яки оешмага кәргән көннән алып биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи затка юлланган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки кире кагу турында хәбәрнамә.

3.4.4. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат:

- ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яки, документлар һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, кире кагу турында хәбәрнамә ала;

- Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләрне үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проекты Регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә килештерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яки ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка жибәрелгән хәбәрнамә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәү вакытыннан алып башкарыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы алты эш көнен тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1. Ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) килеп ирешү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат булып капитал ремонт, төзелеш һәм реконструкция бүлеге белгече (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган җыелмасын карап тикшерә;

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр ачыкланган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проектын әзерли.

Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкару вакыты бер эш көнен тәшкил итә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проекты, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасы.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен Регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү йомгаклары буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын әзерли;

- әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: килештерүгә жибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы карар проектын, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документ проектларын) килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Комитет житәкчесе урынбасары, Комитет житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчеләкләр булган очракта, әзерләнгән документлар проекты, эшлөп бетерү өчен муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кимчеләкләр бетерелгәннән соң, килештерү һәм имзалау өчен документлар проекты кабат бирелә.

Документлар проектларын караганда Орган жетекчесе Регламентның вазифаи затлары тарафыннан административ процедураларны башкару вакытлары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә башкарылуын тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачылган очракта, Орган жетекчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Результатами выполнения административных процедур являются решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3.1 Регламента.

3.5.5. Регламентның 3.5.3, 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы дүрт эш көне тәшкил итә.

3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.6.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып капитал ремонт, төзелеш һәм реконструкция бүлгеге белгече (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмин итүнең мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен Органда яки күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Органның вәкаләт бирелгән вәкаләтле вазифаи заты (Орган) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (кире кагуны) раслый торган документны имзалаган көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләргә мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламенты белән каралган вакыт эчендә чират

тәртибендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәү.

3.6.3.2. Мөрәжәгать итүченең республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә жиберелә, ул Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны имзалашу көнендә Органдагы вәкаләтле вазифаи зат (Орган) тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документны жиберү (юллау).

3.6.3.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен алу өчен Органга мөрәжәгать иткән очракта, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче килгән көндә Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрендә билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: 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 күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Органга түбәндәге документларны юллай:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (регламентка 5 нчы номерлы кушымта);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;
- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән үзе кул куеп, техник хаталар булган документның төп нөсхәсен тартып алып, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта ярдәмендә) хат жиберә (документның төп нөсхәсен техник хата булган документның Органга биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

#### **4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары**

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә таләпләр билгели торган регламентның һәм башка норматив хокукый актларның нигезләмәләренең үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы тикшереп тору өлегә Регламент нигезләмәләренең үтәлешен һәм башкарылуын тикшерүләргә үткәргү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Орган идарә (бүлекләре) җитәкчеләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору Органның вазыйфаи затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла. Тикшерүне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның вәкаләтләре Орган идарәләре (бүлекләре) һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.3. Ағымдагы контроль Министрлыкның вазифаи затлары тарафыннан өлегә Регламентның һәм башка норматив хокукый актларның дөүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган нигезләмәләрен үтәлешен һәм башкарылуын тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.4. Административ регламентны үтәүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә уздыруны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булган мөрәҗәгатьләргә җаваплар бирүне карауны, кабул итүне һәм әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләргә карата тикшерү үткәргү тора:

эш башкаруны алып бару;

документларны карап тикшерү нәтижәләренең закон таләпләренә (өлегә Регламентка) туры килүен;

документларны кабул итү вакытын һәм тәртибен үтәү;

дөүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләргә бирү вакытын һәм тәртибен үтәү.

Тикшерүләргә уздыруның ешлыгы планлы характерында (эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш характерда (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча) була.

4.5. Административ регламентны үтәүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү үткәргү турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) элегрәк ачыкланган, дөүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар таләпләрен бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) Министрлыкның дөүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазифаи затларының гамәлләре (гамәл кылмавы) белән юридик затларның хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга карата шикәятләр белән юридик затларның мөрәҗәгатьләре.

4.6. Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылганлыгы ачыкланган очракта дөүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазифаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль, дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләргә (шикәятләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә, Орган вазыйфаи затына яисә муниципаль хезмәткәргә, КФҮ хезмәткәренә, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы КФҮ хезмәткәренә - Органга карата шикаять белдерү хокукына ия.

Муниципаль хезмәт күрсәтелүгә бәйле рәвештә, Орган житәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр муниципаль район башлыгына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла.

КФҮ карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ оештыручысына бирелә (алга таба - КФҮ оештыручысы).

5.2. Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәттән файдалану турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Орган, Орган вазыйфаи заты, КФҮ хезмәткәре, алар жибәргән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда баш тарту;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торунуң нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү.

5.3. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.



Шикаятыне почта аша, КФҮ аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чептәреннән файдаланып, [http:// www.aznakayevo.tatar.ru](http://www.aznakayevo.tatar.ru) рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» чептәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан [www.uslugi.tatarstan.ru](http://www.uslugi.tatarstan.ru), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) файдаланып юлланырга, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органдагы вазифаи затның, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, хезмәткәрнең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.5. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаять эш көне кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

Шикаятыне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә Органга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә шикаять канәгатьләндерелә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла.

5.8. Әлеге регламентның 5.7 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң киләсе көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән төзәтү максатыннан Администрация башкара торган гамәлләр турында мәгълүмат

бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм алга таба муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятьне әлеге Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнәргә тиешле булмаган дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жиберә.

5.12. Орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, шулай ук аның вазифаи затларына яисә муниципаль хезмәткәрләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү белән бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

(Форма)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртү белән бәйле тирәнәйтү һәм башка эшләрне башкарганда алынган төбәндәге туфракны куллану турында карар

Кемнән: \_\_\_\_\_

1. Әлеге карар гаризасы нигезендә кабул ителде:

\_\_\_\_\_

(гариза бирүченең исеме күрсәтелә)

2. Су объектлары төпләрен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә су төбен тирәнәйткәндә һәм башка эшләр башкарганда су төбәннән алынган туфрак түбәндәгечә файдаланылачак (кирәклесен билгеләргә):

	муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен;
	су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә су төбен тирәнәйтүне һәм башка эшләрне башкаручы физик, юридик зат мөнфөгәтьләрендә.

3. Муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен файдаланган очракта, су төбе туфрагын куллануның максаты (максатлары) күрсәтелә (кирәклесен билгеләргә):

	территорияне төзекләндерүне оештыру;
	юл эшчәнлеген гамәлгә ашыру;
	жирлек халкының күпләп ял итү өчен шартлар тудыру һәм халыкның күпләп ял итү урыннарын төзекләндерүне оештыру;
	ясалма жир кишәрлекләре булдыру;
	авыл хужалыгы продуктларын житештерү максатыннан;
	аквакультураны (балыкчылыкны) тормышка ашыру өчен.

Эшләрне	башкару	урыны
координаталар	(Россия Федерациясе субъекты атамасы) муниципаль берәмлек, кадастр саны	
объекты өлеше	жир кишәрлеге (булган очракта),	
мәйданы)	мөрәжәгать итүче файдалана торган су эшләр житештерү өчен, км <sup>2</sup> акваториясенә	

Алына торган су төбе туфрагының күләме (планлаштырыла торган күләме)

Су төбе туфрагын кую урыны (жир кишәрлегенең кадастр номеры)

участок

Якынча тәэмин итү өчен Дон грунтын куллануның фактик урыны  
муниципаль ихтыяжлар (кишәрлекнең кадастр номеры)

4. Дон грунтын физик мәнфәгатьләрдә файдаланганда,  
төбен тирәнәйтү жайланмаларын уздыруны гамәлгә ашыручы юридик зат  
| | тирәнәйтү, шартлату, бораулау һәм башка эшләр башкару;

(физик, юридик затның исеме күрсәтелә)

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

(Форма)

(Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә мәгълүматлары:

Вәкиле:

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

**Су объектлары төпләрен һәм ярларын үзгәртүгә бәйлә рәвештә су төбен  
тирәнәйткәндә һәм башка эшләр башкарганда су төбеннән алынган туфракны  
файдалану турында карар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
КАРАРЫ**

20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_  
(гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән  
баш тарту турында карар кабул ителгән (*кирәкле сайлап алу*):

3. \_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_  
Өстәмә \_\_\_\_\_ рәвештә \_\_\_\_\_ хәбәр \_\_\_\_\_ итәбез:

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук, булган  
очракта, башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)

**Муниципаль ихтыяжларны тээмин итү яки аннан файдалану өчен төбөндөгө  
туфракны куллану мөмкинлеген карау турында гариза**

(жирле үзидарәнең вәкаләтле органы исеме)

**ГАРИЗА**

юридик зат өчен - ОГРН күрсәтелгән тулы һәм кыскартылган (булган очракта)  
исем,

физик зат өчен, шул исәптән шәхси эшкур өчен, - фамилия, исем, атасының исеме  
(булган очракта)

нигезендә эш итүче  
устав  
Нигезләмә  
башка

(документның төрөн күрсәтергә)

Төркәлгән

(кем тарафыннан һәм кайчан юридик зат төркәлгән)

Урнашу урыны (юридик адресы)

Банк реквизитлары

Йөзендә

(вазыйфасы, вәкиле, фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

туу датасы

Паспорт

(серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән, бүлекчә коды)

Яшәу адресы

(даими яшәу урыны тулысынча)

контактный телефон

юридик зат исеменнән гамәлдә булган:

(юридик зат исеменнән ышанычнамәсез эш итәргә хокукы булган зат

тарафыннан күрсәтелә закон яисә гамәлгә кую документлары аркасында)

таныкланган ышанычнамә нигезендә

(нотариусның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

« \_\_\_\_\_ »

, № реестрда \_\_\_\_\_

башка нигезләр буенча \_\_\_\_\_  
(документның исеме һәм реквизитлары)

\_\_\_\_\_ чыгарылган су төбе туфрагын куллану мөмкинлеген карап тикшерүгезне сорыйм

(наименование субъекта Российской Федерации, муниципального образования, кадастровый номер земельного участка (при наличии), координаты части водного объекта, используемого заявителем для производства работ, площадь акватории в км<sup>2</sup>, вид работ, объемы извлекаемого донного грунта)

муниципаль ихтыяжларны тәэмин итү өчен;

су объектлары төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә су төбен тирәнәйтүне һәм башка эшләрне башкаручы физик, юридик зат мәнфәгатьләрендә.

(кирәклесен билгеләргә)

Кушымта:

- а) шәхесне таныкый торган документның күчermәсе – физик зат өчен;
- б) әгәр гариза гариза бирүче вәкиле тарафыннан бирелгән булса, затның гариза бирүче исемнән эш башкару вәкаләтләрен раслый торган документ;
- в) гомумтаралган файдалы казылмаларга карамаган каты файдалы казылмалар булмау турында Жир асты байлыкларыннан файдалану буенча федераль агентлыкның территориаль органы бәяләмәсе;
- г) су объектларының төбен һәм ярларын үзгәртүгә бәйле рәвештә су төбен тирәнәйтү һәм башка эшләр башкару нәтижәсендә су төбе туфрагы алынган әлеге эшләрнең нигезләре турында Су ресурслары федераль агентлығының территориаль органы бәяләмәсе.

Тапшырылган документлар һәм гаризада күрсәтелгән мәгълүматлар дәрәс.

Документларны кабул итү турында раслау кәгазен алдым.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ . « \_\_\_\_ » ч « \_\_\_\_ » мин.  
(гариза бирү датасы һәм вакыты)

\_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең имзасы) / \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

М.П.

Регламентка  
№4 нче кушымта

(Форма)

(Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган бланкы)

Кемгә:

Элемтә мәгълүматлары:

Вәкиле:

Вәкил белән элемтә өчен мәгълүмат:

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу  
турында КАРАР**

20\_\_ елның \_\_\_\_\_ номерлы

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ (гариза датасы һәм номеры) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде, түбәндәге нигезләрдә (кирәкле документларны сайларга):

3. \_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_.

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_  
Өстәмә \_\_\_\_\_ рәвештә \_\_\_\_\_ хәбәр \_\_\_\_\_ итәбез:

(баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук, булган очракта, башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (фамилиясе, исеме, атасының исеме) \_\_\_\_\_

(органдагы вәкаләтле вазифаи  
затның имзасы)



Житәкчесенә \_\_\_\_\_  
Оешманың исеме

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзөтү турында гариза

Электрмобильгә парковка рөхсәте турында язманы электромобильгә кую өчен парковка рөхсәтләре реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата, электрмобильгә парковка рөхсәте турында язманы үзгәртү һәм электрмобильгә парковка рөхсәтенең гамәлдә булу вакытын озайту турында белешмәләр турында хәбәр итәм. \_\_\_\_\_

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Җибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны \_\_\_\_\_ е-mail адресына;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

җибәрүгезне сорыйм.

Өлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)