

**Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге  
Башкарма комитеты  
карары**

**№4667  
02.06.2023**

Жир участкалары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участкаларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдә яки жир участкаларында, жир участкалары бирмичә һәм сервитутлар, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, төрләре Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнә торган объектларны урнаштыру тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 5 июндәге 416 номерлы Карары нигезендә

**КАРАР БИРӘМ:**

1. Жир участкалары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участкаларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитет карарлары үз көчен югалткан дип танырга:

1) «Жир участкалары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участогыннан файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 1 июлдәге 4404 номерлы;

2) «Жир участкалары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жирләрдән яки жир участогыннан файдалануга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» 2022 елның 2 февралдәге 448 номерлы.

3. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны рәсми бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы Л.Р. Гыйззәтуллинга йөкләргә.

Башкарма комитет  
Житәкчесе

Ф.Ш. Салахов

Жир участоклары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участокларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) жир участоклары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участокларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт (алга таба – муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: физик яки юридик затлар, шәхси эшмәкәрләр (алга таба – гариза бирүче).

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен билгеләнгән тәртиптә гариза бирүче тарафыннан вәкаләтләнгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба – гариза бирүченең вәкиле) якларга мөмкин.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

2) Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтында (<https://nabchelny.ru>) (алга таба – шәһәрнең рәсми сайты);

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

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

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

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

1) телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә (алга таба – КФҮ) – шәхсэн яки телефон аша;

2) Республика порталының интерактив формасында;

3) Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон аша;

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану, гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру түләү алу, теркәлү яки авторлаштыруны, яки аларга персонал мәгълүматлар бирүне күздә тотучы программа белән тәмин итү хокукына ия зат белән лицензияле яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә, КФҮнең, Башкарма комитетның урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитет вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Гариза бирүченең язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә тулырак аңлаталар һәм, мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә, гариза бирүчегә җавап жибәрәләр. 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 шәһәрнең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм шәһәрнең рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты Бердәм порталда, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

КФҮнең читтәге эш урыны – Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Яр Чаллы шәһәрндә төзелгән КФҮнең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы (алга таба – ЕСИА) – идентификация һәм аутентификация системасында мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Жир участкалары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участкаларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү.

### 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының исеме

Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты исеменнән жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе (алга таба – ЖММИ).

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң тасвирламасы

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

1) жир участкалары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участкаларында объектлар урнаштыруга рөхсәт (алга таба – рөхсәт);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар.

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Башкарма комитет вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченәң теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән электрон документның кәгазьдә бастырып чыгарылган һәм КФҮ мөһере, КФҮ хезмәткәренәң имзасы белән расланган нөсхәсе формасында КФҮдә алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ яки электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы – гариза кергән көннән башлап 15 эш көне.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза теркәлгән көннең икенче көннән исәпләнә башлай.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документны жибәрү муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны кабул итү ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче, түбәндәге документларны теркәп, гариза тапшыра:

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

2) гариза:

- КФҮгә, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кәгазь документ формасында (1 нче кушымта);

- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кергү юлы белән тутырыла);

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) территория чикләренең характерлы нокталары координаталарын күрсәтеп, территориянең кадастр планында объектны урнаштыру күздә тотылган жирләрнең яки жир участогы өлешенең чикләре схемасы (Бердәм дәүләт күчмәсез милек реестрын алып барганда кулланыла торган координаталар системасыннан файдаланып) (алга таба – чикләр схемасы).

Рәхсәт алганда чикләр схемасы, Россия Федерациясе Жир кодексының 39.33 статьясының 1 - 4 пунктчаларында һәм 7 пункттында күрсәтелгән очрактарда, шул исәптән жир участогы бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә капитал булмаган объект урнаштыру өчен кирәкле, жир участогы яки жир өлеше турында мәгълүматны текст һәм график формада чагылдырган документ булып тора.

Чикләр схемасында шулай ук чикләр, линияләр озынлыгы, кирәк булганда, проектлана торган саклау (линия объектларын урнаштыру өчен), санитар-саклау һәм башка зоналар, кабул ителгән шартлы билгеләр тасвирланырга тиеш.

2.5.2. Гаризада түбәндәгеләр күрсәтелергә тиеш:

1) гариза физик зат тарафыннан бирелгән очракта – гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм (булганда) атасының исеме, яшәү урыны һәм шәхесне раслаучы документның реквизитлары;

2) гариза юридик зат тарафыннан бирелгән очракта – исеме, урнашу урыны, оештыру-хокукый формасы һәм гариза бирүченең Бердәм дәүләт юридик затлар реестрында дәүләт теркәлүе турындагы мәгълүматлары;

3) гариза шәхси эшмәкәр тарафыннан бирелгән очракта – урнашу урыны һәм гариза бирүченең Бердәм дәүләт шәхси эшмәкәрләр реестрында дәүләт теркәлүе турындагы мәгълүматлары;

4) гариза гариза бирүченең вәкиле тарафыннан бирелгән очракта – гариза бирүче вәкиленең фамилиясе, исеме һәм (булганда) атасының исеме һәм аның вәкаләтләрән раслаучы документ реквизитлары;

5) гариза бирүче яки гариза бирүче белән элементә өчен почта адресы, электрон почта адресы, телефон номеры;

6) объектларның Россия Федерациясе Жир кодексының 39.36 статьясының 3 пункты нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан расланган күздә тотылган төре (алга таба – Объект төрләрненең исемлеге);

7) барлык жир участогыннан яисә жир участогы өлешеннән файдалану очрагында – жир участогының кадастр номеры, жирләрден файдалану планлаштырылган очракта – кадастр кварталы номеры;

8) жир участогыннан файдалану срогы;

9) жир участогы, оборона һәм куркынычсызлыкны тәэмин итү, сәнәгать, энергетика, транспорт, элементә, радиотапшырулар, телевидение, информатика жирләре өчен, космик эшчәнлекне тәэмин итү өчен, оборона һәм куркынычсызлык жирләре һәм махсус билгеләнештәге башка жирләр өчен торак пунктлар жирләре составыннан бирелгән жирләр чикләрендә (Россия Федерациясе Урман кодексының 23 статьясының 2 өлешендәге 3 пунктында күрсәтелгән жирләрден тыш) урнашкан агачларны, куакларны кисүне гамәлгә ашыру кирәклегенә турында мәгълүмат – аларга карата гариза бирелгән – кирәк булган очракта.

2.5.3. Белдерү кәгазе һәм теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп, КФҮ аша кәгаздә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар формасында;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

3) Башкарма комитетка.

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

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын расларга кирәк.

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

Регламентның 2.5.1 пунктының 3 пунктында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, гариза бирүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрән яисә электрон формадагы документларны тапшыра.

### 2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яки эшләрне гамәлгә ашыруны;

2) муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән хезмәтләрдән файдаланудан һәм мондый хезмәтләр (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган документларны һәм мәгълүматны алудан тыш;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәленә (гамәл кылмавының) документлар белән расланган факты (билгеләре) ачыклану, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, бу хакта Башкарма комитет Житәкчесе имзасы белән язма рәвештә гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук тудырылган унайсызлыklar өчен гафу үтенелә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе; әлегә документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

#### 2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта, Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан мәгълүматлар сорала - Федераль салым хезмәтендә;



2) шәкси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта, Бердәм дәүләт шәкси эшмәкәрләр реестрыннан мәгълүматлар сорала - Федераль салым хезмәтендә;

3) Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрыннан өземтә – Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтендә (алга таба – Росреестр);

4) гариза законлы вәкил тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Гражданнар хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законнары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өләшендә) – Бердәм дәүләт гражданнар хәле актларын теркәү реестрында яисә социаль тәминатның Бердәм дәүләт мәгълүмат системасында;

5) жир асты байлыкларыннан файдалану хокукына лицензия – Жир асты байлыкларыннан файдалану буенча федераль агентлыкта;

6) территорияле планлаштыруның расланган документларыннан мәгълүматлар – шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмат системасында;

7) ышаныч язуы бирү факты һәм аның эчтәлегенә турында мәгълүматлар – нотариатның бердәм мәгълүмат системасында;

8) территориянең кадастр планы – Росреестрда.

2.6.2. Гариза бирүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) Бердәм портал, Республика порталы аша биргәндә гаризаны мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә яисә КФҮгә, Башкарма комитетка биргәндә кәгазьдә бирергә хокуклы.

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

2.6.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм карамагында булган документларны яки мәгълүматларны тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган) вазыйфаи 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, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар яки мәгълүматлар таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту (асылда карап тикшермичә документларны кире кайтару) өчен нигезләрнең тулы исемлеге

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

1) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда текстны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган бозулар һәм төзәтүләр бар;

2) документларда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүмат һәм мәғлүматларны тулы күләмдә файдалану мөмкинлегенә бирми торган бозулар булу;

3) тапшырылган документлар яки мәғлүматлар муниципаль хезмэт күрсәтүгә мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан булу (шәхесне раслаучы документ; муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүченең вәкаләтле вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, әлегә затның шәхесен раслаучы документ);

4) гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләргә бозып тапшыру;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмэт күрсәтү аның вәкаләтенә кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидәрә органына яки оешмага бирелү;

6) гариза формасында кырларның тулысынча тутырылмавы, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында интерактив формадагы гариза;

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

8) гариза гариза бирүче мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтләргә булмаган зат тарафыннан бирелгән.

2.7.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул итү вакытында да, гаризаны теркәгән көннән башлап жиде эш көннән артмаган срокта, Башкарма комитетның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәғлүматларны) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 2 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган һәм Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) әлегә карар кабул ителгән көнне КФҮгә жиберелә.

2.7.5. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар, Бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәғлүмат нигезендә тапшырылган очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә:

1) гариза гаризада күрсәтелә торган мәғлүматларга билгеләнгән таләпләргә бозып бирелгән;

2) гариза гаризага теркәлгән документлар исемлегенә билгеләнгән таләпләргә бозып бирелгән;

3) гаризада Объект төрләргә исемлегенә кертелмәгән объектын күздә тотылган төрләргә күрсәтелгән;

4) объектларны урнаштыру өчен планлаштырылган жир участогына карата вәкаләтле органга милекче хокукларын гамәлгә ашыру хокукы бирелмәгән яисә дәүләт милке чикләnmәгән жир участоклары белән идарә итү вәкаләтләре бирелмәгән;

5) планлаштырылган жир участогы гражданнарға яки юридик затларға бирелгән;

6) объектларны планлаштырылган жир участогында урнаштыру аның рөхсәт ителгән файдалану төре нигезендә аннан файдалану мөмкин булмауга китерә;

7) жир участогы Россия Федерациясә Жир кодексының 39.11 статьясының 19 пункты нигезендә үткәру турында хәбәр урнаштырылган аукционның предметы булып тора;

8) Россия Федерациясә Жир кодексының 39.18 статьясының 1 пункты нигезендә жир участогына карата индивидуаль торак төзелешә, ярдәмчә хужалык, бакчачылык яки крестьян (фермерлык) хужалыгын гамәлгә ашыру өчен жир участогы бирү турында хәбәр;

9) Объект төрләре исемлегенә 25 пункттында күрсәтелгән объектларны урнаштыруның планлаштырылган урыны велосипедларны, роликларны, самокатларны һәм башка спорт инвентарен прокатка бирү пунктларын (аларны урнаштыру өчен төзелешкә рөхсәт таләп ителми), шулай ук велопарковкаларны урнаштыруның жирле үзидарә органы тарафыннан раслана торган схемасында каралмаган.

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

2.8.4. Гариза бирүчә (гариза бирүченәң вәкиле) муниципаль хезмәттән файдаланудан ирекле формада шәхсән язмача рәвештә язган гаризасы нигезендә, аны Башкарма комитетның электрон почтасы адресына жибереп яки Башкарма комитетка мөрәжәгать итеп баш тартырга хокуклы. Муниципаль хезмәттән файдаланудан баш тарту турында кергән гариза нигезендә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар кабул ителә. Гариза бирүченәң (гариза бирүчә вәкиленәң) муниципаль хезмәттән файдаланудан баш тарту турында гаризасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турындагы карар теркәлгән муниципаль хезмәттән файдаланудан баш тарту факты дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында теркәлә.

2.8.5. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар Регламентка 3 нче кушымтада каралган форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә һәм (яки) КФҮгә жиберелә.

2.8.6. Гариза Бердәм порталда бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба – АМС) гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы куелган расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жибәрелүне раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.13.3. Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә билгеләнгән АМСтан, теркәлү номерын, гариза бирү датасын һәм тапшырылган документлар исемлеген күрсәтеп, расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә 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 рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (бинага уңайлы керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

5) аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләренә тиешенчә урнаштыру;

6) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

8) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм аның махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булганда, юл күрсәтүче этне кертү;

2.14.3. Инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга керү һәм Регламентның 2.14.2 пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чаралардан файдалануны тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләренән файдаланып, КФҮдә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, КФҮдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) ярдәмендә муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге яисә мөмкин булмау

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм бирү башкарыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;

2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләр булуы;

3) мәгълүмат стендларында, шәһәрнең рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә файдалануга комачаулы торган каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;  
 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезле шикаятләр булмау;

4) Башкарма комитетта яки КФҮдә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

- КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә, гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлек дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү экстерриториаль принцип буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, гариза бирүченең сайлавы буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы запрос составында файдаланырга хокуклы.

## 2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:

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

2) Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешнең 7.2 пункты нигезендә элек электрон рәвешләре таныкланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

3) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

4) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

б) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаят бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны нинди дә булса башка формада өстәмә рәвештә бирмичә, Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гариза бирүчеләрнең КФҮгә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчегә, КФҮдә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә, кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу әлеге датага кадәр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә системада сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- 1) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- 2) телефон номеры;
- 3) электрон почта адресы (теләге буенча);
- 4) кабул итүне теләгән көн һәм вакыт.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла. Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә.

Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылу турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы давамлылыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматлардан тыш, башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

## 2.17. Рөхсәт бирелә торган срок

2.17.1. Рөхсәт гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән, ләкин биш елдан артмаган срокка бирелә.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны КФҮдә үтәү үзенчәлекләре

### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү);
- 6) техник хатаны төзәтү.

### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

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

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – ЖММИ бүлеге белгече (алга таба – консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация бирүне сорап КФҮгә шәхсэн, телефон яки электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хоуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдалану юлы белән КФҮ сайтынан <http://mfc16tatarstan.ru> алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсэн, телефон яки электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, шәһәрнең рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хоуклы.

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән башлап өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация тора.

### 3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮнең гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

- 1) мөрәжәгать предметын билгели;
- 2) гариза бирүченең шәхесен ачыклай;
- 3) документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- 4) документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- 5) КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;



6) Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;  
 7) КФҮ АМСтан гаризаны бастырып чыгара;  
 8) тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;  
 9) имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризаны сканерлый;  
 10) электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен КФҮ АМСтан күчәрәп ала, электрон дело формалаштыра;

11) имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

12) гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән Башкарма комитетка электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон дело пакетлары составында) гариза бирүче мөрәжәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә КФҮнең структур бүлекчәсенә жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: электрон үзара хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон дело).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге эшләрне башкара:

1) авторизацияләүне башкара;

2) электрон гариза формасын ача;

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

4) электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

6) хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

7) тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

8) электрон гариза Регламентның 2.5.4 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

9) электрон гаризаны жибәрү турында белдерү кәгазе ала.

Формалаштырылган запросны формат-логик тикшерү, орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, гариза бирүче тарафыннан запросның электрон формасының һәр кырын тутыру процессында, бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм портал запросның электрон формасының дөрөс тутырылмаган кырын ачыклаганда, турыдан-туры запросның электрон формасында мәгълүмати хәбәр аша, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән электрон дело тора.

### 3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече (алга таба – эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече) тора.

3.3.3.2. Гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткән очракта, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече:

- 1) мөрәжәгать предметын билгели;
- 2) гариза бирүченең шәхесен ачыклай;
- 3) документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- 4) документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның таләпләргә туры килүен тикшерә (документ күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда бозулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм башка алдан килешенмәгән төзәтүләр);
- 5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада гариза тутыра;
- 6) Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;
- 7) гаризаны кәгазьдә бастыра;
- 8) тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;
- 9) имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;
- 10) электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон рәвешләрен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон дело формалаштыра;
- 11) имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларны гариза бирүчегә кире кайтара;
- 12) гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, эш кәгазьләрен алып бару бүлеге белгече, гариза бирүчегә гаризаны кабул итүгә каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документлар кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече, карап тикшерү өчен документлар кергәннән соң:

- 1) эшләр номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә;
- 2) кергән электрон делоларны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен тикшерә;
- 3) документларның электрон рәвешләренә комплектылыгын, укылуын тикшерә;
- 4) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле

электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясының аны кабул итү өчен нигез булган пунктлары булырга тиеш.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), электрон документлар әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен жиһәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектың 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, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече, гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файл исемлекләренен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерү кәгазе жиһәрә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән көннән башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, карап тикшерү өчен кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты тора.

#### 3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жиһәрү

3.4.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның гариза бирүчедән кабул ителгән документларны эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгеченнән алуы тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат булып Башкарма комитетның жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсенен жиргә кагылышлы аренда мөнәсәбәтләрен жайга салу бүлеген белгече (алга таба – ЖММИ бүлеген белгече) тора.

3.4.2. ЖММИ бүлеген белгече, Регламентның 2.6 пунктында каралган документларны һәм мәгълүматларны тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада формалаштыра һәм жиһәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларына жиберелгән запрослар тора.

3.4.3. Мәгълүматлар белән тәмин итүчеләрнең белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында белдерү кәгазьләре (алга таба – баш тарту турында белдерү кәгазе) жиберәләр.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яисә гамәлдәге законнарда билгеләнгән сроклара ЖММИ бүлеге белгеченә жиберелгән баш тарту турында белдерү кәгазе тора.

3.4.4. Регламентның 3.4.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгән вакыттан башлап, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы биш эш көне тәшкит итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, ЖММИ бүлеге белгеченә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплекты керү тора.

3.5.2. ЖММИ бүлеге белгече:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын һәм кергән мәгълүматларны карап тикшерә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр ачыкланганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, Регламентның 2.3.1 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

4) эзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә килештерү өчен электрон документлар әйләнеше системасы аша жиберә.

Административ процедуралар дүрт эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты тора.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документлар проекты) килештерү һәм имзалау жир һәм мөлкәти мөнәсәбәтләр идарәсе башлыгы, Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет Житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Эзерләнгән һәм кимчеләкләре булган документлар проекты ЖММИ бүлеге белгеченә кире кайтарыла. Кимчеләкләр бетерелгәннән соң, документларның проектлары килештерү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет Житәкчесе документлар проектларын имзалаганда, Башкарма комитетның вазыйфай затлары тарафыннан административ

процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылығы өлешендә Регламент үтәлешен, электрон документлар әйләнеше системасында Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының килештергән булуын тикшерә.

Административ процедураларны, аларның эзлеклелеген һәм тулылығын бозулар ачыкланган очракта, Башкарма комитет Житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проекты тора.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларда күрсәтелгән процедураларны башкару, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы алты эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып ЖММИ бүлеге белгече тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны алу тора.

ЖММИ бүлеге белгече:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару системасына кертүне тәмин итә;

2) рөхсәтне дәүләт жир күзәтчелеген гамәлгә ашыруга вәкаләтле федераль башкарма хакимият органына жибәрүне тәмин итә;

3) гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында Бердәм портал, Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне, ЖММИ бүлеге белгече тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматлар урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү тора.

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

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе формасында бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, Башкарма комитетның вәкаләтле

вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешә автомат рәвештә гариза бирүчегә жибәрелә.

3.6.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә, ЖММИ бүлеге белгече гариза бирүчегә кәгазьдәге нөсхә рәвешендәге муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне, ЖММИ бүлеге белгече тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (бирү) яисә, Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә кулга тапшырылган кәгазьдәге нөсхә рәвешендәге муниципаль хезмәт нәтижәсе тора.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

- 1) техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);
- 2) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- 3) техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирелә.

3.7.2. Эш кәгазьләрен алып бару идарәсе белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм ЖММИ бүлеге белгеченә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән датадан башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен ЖММИ бүлеге белгеченә жибәрелгән гариза тора.

3.7.3. ЖММИ бүлеге белгече документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатында, Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза кергәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып, гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

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

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый

актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәрү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаруны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән Башкарма комитет Житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту ЖММИ бүлеге башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр нигезендә билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылығын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

4.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәге формаларда гамәлгә ашырыла:

1) тикшерүләр үткәрү;

2) Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүчеләрнең шикаятьләрен карап тикшерү.

4.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тотуны гамәлгә ашыру максатында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы Башкарма комитетның эш планы белән билгеләнә. Тикшергәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки муниципаль хезмәт күрсәтү

(тематик тикшерүләр) белән бәйлә аерым мәсьәлә каралырга мөмкин. Шулай ук, тикшерү гариза бирүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр элек ачыкланган административ регламентны бозу очраklarын бетерү, шулай ук вазыйфай затларның, муниципаль хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата гариза бирүчеләрнең шикаятләрен алуға бәйлә рәвештә үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, ачыкланган кимчеләкләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылалар.

Башкарма комитет Җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләре үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәс мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, КФҮнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтгән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаят бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шикаят белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очраklarда:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаят бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль



законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яки аларның хезмәткәрләренең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату. Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгән

очракта гариза бирүче тарафыннан КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган КФҮгә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮгә яисә КФҮне гамәлгә куючы булып торган тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба – КФҮне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә КФҮ житәкчесенә бирелә. КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтләнгән вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, КФҮ аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченең – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең,

КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, КФҮгә, КФҮне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаять, аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көнендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, КФҮнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап 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, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьләре карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән жавап жибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында жавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында жавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләре карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Башкарма комитет Аппараты  
Житәкчесе урынбасары,  
эш кәгазьләрен алып бару идарәсе башлыгы

Н.И. Галиева

Жир участоклары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участкаларында объектлар урнаштыруга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Юридик затлар өчен

(жирле үзидарә органының исеме)

(оешманың һәм оештыру-хокукый формасының тулы исеме)

:

**ИСЕМЕННӘН**

(житәкченең яки башка  
вәкаләтле затның Ф.И.А.и.)

Гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Юридик затны дәүләт теркәве турында мәгълүматлар:

ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә мәгълүматы:

тел. номеры 1 \_\_\_\_\_

тел. номеры 2 \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр өчен

Ф.И.А.и.

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

ОРГНИП (ШЭ өчен)

Теркәлү адресы

Ышаныч язуы буенча вәкил яки законлы  
вәкил

Ф.И.А.и.

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кем тарафыннан, кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслаучы документ  
реквизитлары:

Теркәлү адресы

Элемтә мәгълүматы:

тел.номеры 1 \_\_\_\_\_

тел.номеры 2 \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

## ГАРИЗА ФОРМАСЫ

Кадастр номеры \_\_\_\_\_

файдалану максаты \_\_\_\_\_

булган жир участогында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирүне сорыйм.

Рөхсәт таләп ителә торган срок \_\_\_\_\_

Жир участогында объектларны урнаштырганда, түбәндәгеләрне гамәлгә ашырырга кирәк

---

(жир участогы, жир участогының бер өлеше яки сәнәгать, энергетика, транспорт, элемент, радиоташырулар, телевидение жирләре составындагы жирләр чикләрендә урнашкан агачларны, куакларны кисү)

Гаризага терким:

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

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

Электрон формада Бердәм дәүләт хезмәтләре порталының, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына

КФҮгә

Гариза бирүченең  
имзасы

\_\_\_\_\_  
(имза расшифровкасы)

Дата

\_\_\_\_\_

Жир участоклары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участокларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар формасы

Кемгә: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

№ \_\_\_\_\_

«Жир участоклары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участокларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү» муниципаль хезмәтен күрсәтү турында \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле орган тарафыннан \_\_\_\_\_ муниципаль хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән түбәндәге нигезләр буенча баш тарту турында карар кабул ителде \_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату:

\_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

\_\_\_\_\_

Күрсәтелгән кимчеләкләр бетерелгәннән соң, Сез муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту буенча, муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга \_\_\_\_\_ шикаять жиберү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында  
мәгълүматлар

Жир участоклары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участокларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар формасы

Кемгә: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАР

№ \_\_\_\_\_

«Жир участоклары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участокларында объектлар урнаштыруга рөхсәт бирү» хезмәте буенча \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризаны һәм ана теркәлгән документларны карап тикшерү нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле орган тарафыннан \_\_\_\_\_ муниципаль хезмәт күрсәтүдән түбәндәге нигезләр буенча баш тарту турында карар кабул ителде \_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

Күрсәтелгән кимчелекләр бетерелгәннән соң, Сез муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту буенча, муниципаль хезмәт күрсәтүгә вәкаләтле органга \_\_\_\_\_ шикаять жибәрү юлы белән судка кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза турында  
мәгълүматлар



Жир участоклары бирмичә һәм сервитут, жәмәгать сервитуты билгеләмичә, дәүләт яки муниципаль милектәге жир участкаларында объектлар урнаштыруга рәхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәре  
муниципаль берәмлеге  
Башкарма комитеты  
Житәкчесенә  
кемнән: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

(хезмәтнең исеме)

муниципаль хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм  
Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

\_\_\_\_\_.

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(\_\_\_\_\_) (Ф.И.А.и.)