



КАРАР

№ 213

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“30” 03 2023 ел

Аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

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

КАРАР БИРӘ:

1. Аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында <http://www.spasskiy.tatarstan.ru>, хокукый мәгълүматның рәсми сайтында (<http://pravо.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. «Аренда килешүенә, оператив идарә шартнамәсенә, түләүсез файдалану, муниципаль милекне хужалык алып бару шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 24 декабрдәге 863 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенәң икътисад буенча урынбасары итеп йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе



В.А. Осокин

Татарстан Республикасы Спас  
муниципаль районы Башкарма  
комитетының 2022 елның  
\_\_\_мартындагы \_\_\_ номерлы карары  
белән расланган.

## **Аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә (алга таба - муниципаль хезмәт) үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.1.2. Административ регламент нигезләмәләре шулай ук муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсе, аренда шартнамәсе өзелгән очракта да кулланыла.

1.2.1. Муниципаль хезмәт алуга хокукы булган затлар физик һәм юридик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүче) була.

1.2.2. Гариза белән вәкаләтләрән таныклыый торган документ нигезендә эш итүче мөрәжәгать итүченең вәкиле йә физик затның законлы вәкиле (алга таба - мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

Аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү.

#### **2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы**

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты

Муниципаль хезмәт башкаручы - «Спас муниципаль районы» муниципаль берәмлегенең мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасы.

#### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе**

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр:

1) аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә палатаның вәкаләтле затының (йә палата) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның шәхси кабинетына жиберелә. Гариза Республика порталы аша жиберелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Спас муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре палатасында (алга таба Палата) яисә «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) кәгазьдә бастырылган, палатаның яки КФҮ хезмәткәренә мөһерә һәм имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

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

## **2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы**

2.4.1. Муниципаль хезмәт 12 эш көне дәвамында күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктату каралмаган.

2.4.3. Муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсе булган документның юлламасы муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

## **2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр**

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.2. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

## 2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

- 1) шәхесне таныклаучы документ (Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);
- 2) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ;
- 3) гариза:  
кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

- 4) юридик затның гамәлгә кую документлары күчермәләрән;
- 5) һәр күчемсез милек объектына кадастр номеры булган техник паспорт (булган очракта).

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

- 1) КФҮ аша кәгазь йөртүчеләрдә һәм административ регламентның 2.6.3 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә;
- 2) электрон формада Республика порталы аша;
- 3) палатага шәхсән яки кәгазьдә почта элемтәсе аша. Гариза һәм бирелә торган документлар, почта элемтәсе аша жибәрелгәндә, билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.6.3 Юллама барышында гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзаланна.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба - ЕСИА) теркәлү процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Административ регламентның 2.6.1 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән электрон документ (документның электрон образы) мондый документларны, шул исәптән нотариуслар, төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныклана.

Гаризага, шул исәптән ышанычнамәгә, теркәлә торган электрон документлар (электрон документлар образлары), pdf форматларында файллар рәвешендә, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf, sig рәвешендә 50 Мбайттан да артык булмаган күләмдәге файллар рәвешендә жибәрелә.

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

2.6.4. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмэт күрсөтүгө бэйле рөвештә 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 (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

3) түбәндәге очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәннән соң, муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә моңарчы күрсәтелгән документлар комплектына кертелмәгәннән соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмәтләр һәм документлар турындагы гаризада хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

г) палата вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә хаталы яки хокуксыз гамәл (гамәл кылмавы) документлаштырылган фактны (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмэт күрсәтүдә беренче тапкыр баш тартканда, палата Рәисе имзасы белән, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, мөрәжәгать итүче хәбәр итә шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) элек электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә кәгаз йөртүчегә документлар һәм мәгълүмат бирү, мондый документларга билге кую йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.5. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка киләләр:

1) ЕГРЮЛдан белешмәләр-Федераль салым хезмәте;

2) Россия Федерациясе гражданинының гамәлдәге паспорты турында белешмәләр – Россия ЭЭМ;

3) нотариаль ышаныч кәгазе турында белешмәләр-Федераль нотариаль палата.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче административ регламентның 2.6.5 пунктының 1 - 2 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза биргәндә,

мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларга көчәйтелгән квалификацияле имза белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.7. Административ регламентның 2.6.5 пункттында күрсәтелгән документларны һәм белешмәләрне тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.8. Органнарның һәм оешмаларның административ регламентының 2.6.5 пункттында күрсәтелгән вазыйфай зат һәм (яисә) хезмәткәр, алар (вакытында тапшырмаган) сораган һәм карамагындагы документны яки белешмәләрне Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартыла.

2.6.9. Гарызнамәчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәткән өчен түләүне кертүне раслаучы белешмәләр таләп итү тыела.

Гарызнамәче тарафыннан дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләре булган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

## **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 (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

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

2) Документлар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулысынча файдаланырга мөмкинлек бирми торган зыянны үз эченә ала;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтү моментына (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документ) үз көчен югалтты;

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәтләр һәм документлар бирү турында гариза бирү;

5) Гариза формасында мәҗбүри кырларны дәрәс тутырмау, шул исәптән интерактив рәвештә республика порталында гариза формасында (дәрәс булмаган, тулы булмаган яки дәрәс тутырылмаган);

6) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

7) дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән;

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

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 итүченә кабул иткән вакытта да, шулай ук җаваплы вазыйфай зат Органга ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## **2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге**

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигез юк.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтмәләр кертелә;

2) Документлар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулысынча файдаланырга мөмкинлек бирми торган зыянны үз эченә ала;

3) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәт күрсәтү моментына (күрсәтелгән зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документ) үз көчен югалтты;

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмәтләр һәм документлар бирү турында гариза бирү;

5) Гариза формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, шул исәптән интерактив рәвештә республика порталында гариза формасында (дәрәс булмаган, тулы булмаган яки дәрәс тутырылмаган);

6) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясында билгеләнгән көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаның чынбарлыгын тану шартларын үтәмәү;

7) аренда килешүенең вакыты бетте;

8) аренда килешүе буенча бурычлар булу;

9) хезмэт күрсәтү турында гаризада шартлары жирле үзидарә органының норматив-хокукый акты белән расланган аренда шартнамәсе пунктларына үзгәрешләр кертү турында таләп бар;

10) хезмэт күрсәтү турындагы гаризада гамәлдәге закон нормаларына каршы килә торган үзгәрешләр кертү турындагы таләп бар.

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

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза бердәм порталда, республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

## **2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен түләнгән торган түләү күләме**

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

## **2.10. Гарызнамәче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны максималь көтү срогы.**

2.10.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта Максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

## **2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамәченең гарызнамәсен теркәү срогы**

2.11.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгатъгә гариза бирүчегә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең (алга таба - КФҮ АИС) автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелүен һәм гариза бирү датасы белән теркәү номеры белән расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслаучы белдерү кәгазе ала.

2.11.3. Палатаның вәкаләтле вазыйфай заты гариза биргән көнне палатага шәхси мөрәжәгатендә мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.



## **2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр**

2.12.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү тәмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булган очракта да урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны, шул исәптән коляскалы кресло һәм үткәргеч этләрне кулланучыларны, бинаның, биналарның һәм хезмәтләрнең үтемлелеге шартларын, шул исәптән файдаланучыларны тәмин итү чаралары гамәлгә ашырыла:

- 1) бинага һәм биналарга, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә каршылыксыз керү өчен шартлар;
- 2) палата территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, палата бинасына керү һәм чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы кресло куллану;
- 3) күрү функциясенә өзлексез бозылуы һәм мөстәкыйль хәрәкәт итүе булган инвалидларны озата бару, аларга бинада һәм биналарда ярдәм күрсәтү;
- 4) инвалидларның бинага, бинага һәм хезмәтләргә тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазлар һәм мәгълүмат йөртүчеләрнең яшәү эшчәнлеген чикләүләрне исәпкә алып тиешле урнаштыру;
- 5) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «үткәргеч этне махсус өйрәтә торган документның формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда эт-проводник бинасына һәм бинасына кертелү;
- б) муниципаль хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләрнең инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт күрсәтүгә комачаулый торган киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм итүләре.

2.12.3. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектларда инвалидлар өчен үтемлелек тәмин итү һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралар 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

## **2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлыгы һәм сыйфаты күрсәткечләре.**

2.13.1. 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;

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

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

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан административ регламент бозылуга нигезләнган шикаятьләрнең булмавы;

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

мөрәжәгать итүченең орган яки КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмәт күрсәткәндә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр органда яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу зарур булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер хезмәттәшлегенең озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементә жайланмалары, республика порталын, терминал жайланмаларын кулланып муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы..

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда, республика Порталында, палатага, КФҮтә алырга мөмкин.

2.13.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча теләсә кайсы КФҮтә, экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

Комплекслы запрос составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

## **2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр.**

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүче электрон формада хокуклы:

1) Бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле бүтән документлар, шул исәптән элек электрон образлары Республика порталыннан файдаланып, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүгә электрон формада бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы турында мәгълүмат алырга;

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алырга;

6) палатаның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмау) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмау) шикаять бирергә.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Республиканском портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.15.3. Гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) берничә гариза бирүче тарафыннан уртак гаризаны жиберүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә берничә электрон гариза формасын тутыру мөмкинлеге;

3) электрон гариза формасының күчермәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы мизгелдә электрон гариза формасына кертелгән кыйммәтләрне саклау, шул исәптән электрон гариза формасына кыйммәтләрне кабат кертү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда;

5) бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гариза бирүченең электрон формадагы кырларын, Республиканиада урнаштырылган белешмәләргә кулланып, гариза бирүченең мәгълүматларны тапшыра башлаганчыга кадәр тутыру;

6) гаризаның электрон формасын тутыру этапларының берсенә элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кире кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең элек аларга бирелгән гаризаларына ким дигәндә бер ел, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.15.4. Мөрәжәгать итүчеләрне КФҮдә (алга таба - язылу) кабул итүгә язылу республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә кайсы ирекле кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу бу дата килгәнче бер көн эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан сорала торган мәгълүматларны, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);  
кабул итү вакыты һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, шәхси кабул иткәндә гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларга алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлегә тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче 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 бирүче мәжбүри тәртиптә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр итә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакытлы интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүне таләп итү тыела.

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегә тасвирламасы**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларны кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү (жиберү);
- 6) техник хатаны төзәтү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү**

3.2.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы түрә (хезмәткәр):  
 мөрәжәгать итүченең КФҮгә мөрәжәгатендә-КФҮ хезмәткәре;  
 мөрәжәгать итүче палатага мөрәжәгать иткәндә - консультация өчен жаваплы  
 вазыйфай зат.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм  
 сроклары турында консультация сорап шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша  
 мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган  
 документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка  
 мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гарызнамәче КФҮнең рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru> муниципаль  
 хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Өлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче  
 мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән  
 гыйбарәт: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль  
 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

Өлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кәргән  
 көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән  
 гыйбарәт: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль  
 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### **3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау.**

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

3.3.1.1 Мөрәжәгать итүче (гарызнамәче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт  
 күрсәтүне сорап мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.6 пункты  
 нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:  
 мөрәжәгать предметын билгели;  
 гариза бирүченең шәхесен раслый;  
 Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;  
 административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры  
 килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АИСында электрон гариза формасын тутыра;

административ регламентның 2.6 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда тапшырылган документларны сканерлый;

АИС КФҮ гаризасын бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен жиберә;

имзаланганнан соң КФҮ АИСда имзаланган гаризаны сканерлай;

КФҮ АИСында электрон формада яки сканерланган документларның электрон образларында тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: жиберергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән палатага электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгатеннән соң бер эш көне дәвамында жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: электрон үзара бәйләнеш системасы аша палатага жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада түбәндәге адымнарны башкара:

авторизацияне башкара;

электрон кушымта формасын ача;

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

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза административ регламентның 2.6.3 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү гарызнамәченең электрон формадагы һәр кырын тутыру процессында орган (оешма) тарафыннан билгеләнә торган таләпләр нигезендә автомат рәвештә бердәм (региональ) портал тарафыннан башкарыла. Гарызнамәнең электрон формасындагы бердәм (региональ) порталы тарафыннан

дөрөс тутырылмаган электрон формадагы кыр ачыкланган хатаның характеры һәм аны электрон рәвештә төзөтү тәртибе турында хәбәр ителә.

Өлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: электрон үзара бәйләнеш системасы аша палатага жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Палата тарафыннан документлар жыелмасын карау.

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

3.3.3.2. Гариза бирүче палатага гариза биргән очракта документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның тиешле күчermәләрен рәсмиләштерү, документларда подчисткалар, исемлекләр, чокырланган сүзләр һәм башка килештерелмәгән төзәтмәләр булмау);

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

административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда тапшырылган документларны сканерлый;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен жиберә;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада яки сканерланган документларның электрон образларында күрсәтелгән документларны йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документлар кабул итүгә җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә гариза кабул итүгә каршылыклар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат карау өчен документлар кергәннән соң:

гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер тапшыра;

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

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

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

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

Әгәр 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 бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә башкарыла.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, гариза килгән көннән алып бер эш көне эчендә документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алган дата, гариза алган көн, гаризага тәкъдим ителгән файллар исемлеген үз эченә алган гариза алу турында хәбәрнамә жибәрә.аңа документлар, Муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы.

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 системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункттында билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.



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

### **3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жибәрү**

3.4.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

3.4.2. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат административ регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада запрослар төзи һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына жибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

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 жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга эзерлекнең һәм юнәлешнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәсә, документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә үтәлә.

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

3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда кире кагу турында хәбәрнамә ала;

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документлар кабул итүдән баш тарту нигезләре документларның (мәгълүматлар, белешмәләр) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), раслауга билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша җибәрелә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны әлеге административ регламент нигезендә теркәү вакытыннан алып, автоматик режимда башкарыла.

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

### **3.5. Муниципаль хезмэт нәтижеләрен эзәрләү**

3.5.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып ведомствоара запросларны, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) җибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан килү тора.

3.5.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен эзәрләү өчен җаваплы вазыйфай зат:

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту нигезләрен ачыклаганда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектының эзәрли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмаганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча административ регламентның 2.3.1 пунктының 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе проектының эзәрли;

муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе эзәрләнгән проектны билгеләнгән

тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Бу пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, аренда килешүенә, оператив идарә килешүенә, түләүсез файдалану, муниципаль милекне хужалык алып бару килешүенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе (алга таба – документлар проектлары) проектын килештерү һәм имзалау палата рәисе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Искәрмәләре булган документларның эзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерү өчен кире кайтарыла. Искәрмәләр бетерелгәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Палата рәисе документлар проектларын караганда палатаның вазыйфаи затлары тарафыннан административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, палатаның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу өлешендә Административ регламентның үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы ягыннан бозулар ачыкланган очракта, палата рәисе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыкты.

Бу пункт тарафыннан билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, аренда килешүенә, оператив идарә килешүенә, түләүсез файдалану, муниципаль милекне хужалык алып бару шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималль вакыты дүрт эш көнен тәшкил итә.

## **3.6. Муниципаль хезмәт нәтижеләрен мөрәҗәгать итүчегә бирү (жибәрү)**

3.6.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе-административ процедураны башкарган өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу.

### 3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документларын алып бару субсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм палатада яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар документка имза салынганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла, ул палатаның вәкаләтле вазыйфай заты (палата) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора.

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

### 3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүченең КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документ нөсхәсе формасында кәгазьдә күрсәтелгән муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе, аны мәгълүматның алынып алына торган йөртүчесенә язылу яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жибәрү юлы белән бирелә. Мәгълүматның алынып алына торган йөртүчегә язылганда яки кәгазьдә электрон документның нөсхәсе төзелгән электрон документ нөсхәсе нөсхәсенә жибәрелгәндә, электрон почта аша электрон документның электрон документның нөсхәсе кәгазьдә ныгытылган, квалификацияле электрон имзаны кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан раслана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең килү көнендә КФҮ эше Регламенты белән билгеләнгән срокларда чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: КФҮнең АИСДА муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе.

3.6.3.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүченең республика порталы аша шәхси кабинетка палатада (палата) вәкаләтле затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы автоматик рәвештә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар палатаның вәкаләтле вазыйфаи заты (палата) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ юллау (бирү).

3.6.3.3. Гариза бирүченә муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен палатага, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи затына мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе, аны мәгълүматның алынып алына торган йөртүчесенә язылу яки электрон документ нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченә килү көне тәртибәндә, палатаның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу 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 нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Палаткага жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 5 нче 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 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 төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге 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 эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкэртүгә жаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза сала яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның Ороригиналына (электрон почта ярдәмендә) документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә нинди кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

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

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм формалары**

##### **4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан административ регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә, шулай ук аларның карарларын кабул итүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе**

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрне башкаруны контрольдә тоту һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул итү өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль

хезмэт күрсэтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

#### **4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыт аралыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формасы**

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту формаларда башкарыла:

- 1) тикшерү үткөрү;
- 2) гариза бирүчеләрнең палатаның гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә карата шикәятләрен карау.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрелә. Планлы тикшерүләргә башкару тәртибе һәм вакыт аралыгы палатаның эш планы белән билгеләнә. Тикшерүдә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле аерым мәсьәлә (тематик тикшерүләр) каралырга мөмкин. Тикшерү шулай ук мөрәҗәгать итүченә конкрет шикәят буенча үткәреләргә мөмкин.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр элгрәк ачыкланган административ регламент бозуларны бетерүгә, шулай ук гариза бирүчеләрнең палата гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә карата шикәятләр алынган очракта үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтиҗәләре Тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

#### **4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәл кылмый) карарлары һәм гамәлләре өчен җаваплылыгы**

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе белдерүлөрне вакытында тикшермэгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчесе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмэгән өчен жаваплы.

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

#### **4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр.**

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачык булуы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

#### **5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житэкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда. 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



билгелэнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөклэнгән очракта 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 күрсәтү кире кагылганда. 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 билгелэнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөклэнгән очракта мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгелэнгән 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 билгелэнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөклэнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яки тәртибе бозылганда;

9) туктатып тору нигезләре 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 туктатып торганда. 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) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе. 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. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яки Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләт бирелгән вазифаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар 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 аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яки Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яки Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирә торган мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренә 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 түбәндәге мәгълүматлар 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 яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яки исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элемент телефон номеры (номер), электрон почта адресы (адрес) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять килеп ирешкән көннән соң килә торган эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яки югарыдагы органга (ул булган очракта) кергән шикаять теркәлгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять бирелгән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә, яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозган очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатъләндерелә, 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 очрактарда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятыне канәгатъләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында нигезле җавап юллана.

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәҗәгать итүчегә биргән җавапта канәгатъләндерелергә тиешле дип танылган очракта, шикаяты муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турындагы җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына юллый.

Аренда шартнамәсенә, муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

### Форма

Аренда килешүенә, муниципаль милектән түләүсез файдалану килешүенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү

Аренда шартнамәсенә, муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат:

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

Аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлә торган документларны карап, вәкаләтле орган \_\_\_\_\_ аренда шартнамәсенә үзгәрешләр кертү, муниципаль милектән түләүсез файдалану турында өстәмә килешү төзүдән түбәндәге нигезләрдә баш тарту турында карар кабул итте:

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

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагуга карата шикаять вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибдә шикаять бирү юлы белән судка кадәр кузгатылырга мөмкин.

Вазыйфаи зат (ФИА)

Электрон имза турында белешмәләр

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзасы)

Аренда шартнамәсенә, муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
3 нче кушымта

Форма

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган блогы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Элемтә өчен мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

Аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

КАРАР

№ \_\_\_\_\_

Сезнең гаризагызны \_\_\_\_\_ номерлы һәм аңа теркәлгән торган документларыгызны карап, вәкаләтле орган тарафыннан \_\_\_\_\_ түбәндәге нигезләрдә кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

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

Баш тартуның сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә җибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфай зат (ФИО)

(вәкаләтле орган вазыйфай заты имзасы)

Аренда шартнамәсенә, муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына  
4 нче кушымта  
Форма

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

\_\_\_\_\_ (юридик затлар өчен-тулы исем, оештыру-хокукий форма, дәүләт теркәве турында мәгълүмат; физик затлар өчен – фамилия, исем, ата исеме, паспорт мәгълүматлары, яшәү урыны буенча теркәлү, телефон)

Аренда шартнамәсенә, муниципаль мөлкәттән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү турында  
гариза

Прошу внести изменения в договор аренды, в договор безвозмездного пользования, муниципальным имуществом: муниципальный район (городской округ), населенный пункт  
\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ Д. \_\_\_\_\_.

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

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

Муниципаль хезмәт нәтижәсен түбәндәгечә бирүегезне сорыйм:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында шәхси кабинетка;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә;

Органга;

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)



Аренда шартнамәсенә, муниципаль милектән түләүсез файдалану шартнамәсенә үзгәрешләр кертү турында өстәмә килешү төзү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Башкарма комитет житәкчесе

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм. \_\_\_\_\_

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша \_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)