



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 630

КАРАР

«31» 08

2023 ел

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

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

КАРАР ИТӘ:

1. Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны торак бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында <http://www.spassriy.tatarstan.ru>, хокукый мәгълүматның рәсми сайтында (<http://pravo.tatarstan.ru>) законда билгеләнгән вакытта бастырып чыгарырга.
3. «Спас муниципаль районы башкарма комитетының торак (торак булмаган) бинага торак (торак) булмаган бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәр бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 21 июлендәге 436 номерлы карары белән расланган «Торак (торак) булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» үз көчен югалткан дип танырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары Р.Р. Закировага йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе

В.А. Осокин



## **Торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмэт) билгели.

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

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

### **2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

#### **2.1. Муниципаль хезмэт атамасы**

Торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү.

#### **2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме**

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты.

#### **2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе.**

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү (күчерүдән баш тарту) турында хәбәр итү тора (1нче кушымта).

2.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-63 – ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә муниципаль район Башкарма комитеты вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталының шәхси кабинетына жиберелә (алга таба-бердәм портал). Гариза жиберелгән очракта Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы (алга таба-Республика порталы) аша муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.



2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә (алга таба – КФҮ) Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, кәгазьдә басылган, КФҮ мөһерә һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ үрнәге рәвешендә алынырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ формасында яки кәгазьдә электрон документ үрнәгендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

## **2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты**

2.4.1. Бинаны күчерү яисә күчерүдән баш тарту турындагы карар Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 һәм 2.1 өлешләренә туры китереп бирелгән тиешле гаризаны һәм башка документларны әлеге органга тапшырылганнан соң кырык биш көннән дә соңга калмыйча күчерүне гамәлгә ашыручы орган тарафыннан әлеге статья нигезендә тапшыру бурычы гариза бирүчегә йөкләнгән документларны карау нәтижәләре буенча кабул ителергә тиеш. Мөрәжәгать итүче Россия Федерациясе Торак кодексының 23 статьясындагы 2 өлешендә күрсәтелгән документларны тапшырган очракта, күпфункцияле үзәк аша бинаны күчерү яки күчерүдән баш тарту турында Карар кабул итү вакыты күпфункцияле үзәк тарафыннан мондый документларны биналарны күчерүне гамәлгә ашыручы органга тапшырган көннән исәпләнә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

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

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылган.

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында урнаштырылырга тиеш.

## **2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә**

2.6.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче мөрәжәгать категориясенә һәм нигезенә карамастан түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) шәхесне раслаучы документ (КФҮгә мөрәжәгать иткәндә бирелә);  
 2) гариза бирүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүен сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) гариза:

- күп функцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә документ формасында (2 нче кушымта);

электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тутырыла), 2.6.4 пункты таләпләренә ярашлы имзаланган. Регламент, бердәм портал яки республика порталы аша әйләнештә булганда;

4) күчереп йөртелә торган бинага хокук билгеләүче документлар (төп нөсхәләр яки нотариаль тәртиптә расланган күчермәләр), әгәр аңа хокуклар Бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән булса, яңа төзелгән йортларда эшләр башкару очрагынан тыш, бинага теркәлгән хокуклар булмаганда.

Өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда, бинага теркәлгән хокуклар булмаган очракта, регламентның 2.6.1 пунктының 4 пунктчасында каралган хокук билгеләүче документлар урынына түбәндәге документлар гариза бирүче тарафыннан тапшырыла::

а) өлешләп төзүдә катнашу өчен килешү (килешүдә төзүченең бинаны үзгәртеп планлаштыруга ризалыгы булырга тиеш) яки нотариаль рәвештә расланган күчермә;

б) өлешләп төзелештә катнашу өчен килешү буенча хокукларны бирү турында килешү (әгәр килешү буенча хокукларны бирү булса) яки нотариаль рәвештә расланган күчермә;

в) күчемсез милекне кабул итү-тапшыру акты яки нотариаль рәвештә расланган күчермә;

г) төзүчедән өлешләп төзүдә катнашучының килешү буенча йөкләмәләре тулысынча үтәлгәнлеге турында белешмә (әгәр күчемсез милекне кабул итү-тапшыру акты әлеге йөкләмәләренең үтәлеше турында мәгълүматны үз эченә алмаса);

5) күчереп йөртелә торган бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру проекты (әгәр үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәмин итү өчен таләп ителсә) билгеләнгән тәртиптә эзерләнгән һәм рәсмиләштерелгән;

б) күпфатирлы йортта бина милекчеләренең гомуми жылышы протоколы, анда аларның торак бинаны торак булмаган бинага күчерүгә, шул исәптән Россия Федерациясә Торак кодексына ярашлы рәвештә торак-коммуналь хужалыкның дәүләт мәгълүмат системасын кулланып читтән торып тавыш бирү юлы белән үткәрелүгә ризалыгы турында карар бар;

7) күчерелгән бинага тоташкан барлык биналарның һәр хужасының торак бинаны торак булмаган бинага күчерүгә ризалыгы;

8) күчерелә торган бинаның техник тасвирламасы белән планы (әгәр күчерелә торган бина Торак булса, мондый бинаның техник паспорты);

9) күчереп йөртелә торган бүлмә урнашкан йортның катлы планы.



Тәржемә ителә торган бүлмәгә якин урнашкан дип тәржемә ителә торган бүлмә белән уртақ стенаы яки турыдан-туры тәржемә ителә торган бүлмә өстендә яки астында урнашкан биналар таныла. Күчерелгән бинага тоташкан барлык биналарның һәр хужасының торақ бинаны торақ булмаган бинага күчерүгә ризалыгы күчерелгән бинага тоташкан бинаның хужасы тарафыннан аның ихтыярын билгеләргә мөмкинлек бирүче ирекле формада рәсмиләштерелә. Бу килешүдә күчерелә торган бинага тоташкан бина хужасының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), юридик затның тулы исеме һәм төп дәүләт теркәү номеры - күчерелә торган бинага тоташкан бина хужасының паспорт мәгълүматлары, күрсәтелгән бинаның милекчесенең номеры, күрсәтелгән бинага милек хокукын раслаучы документлар реквизитлары күрсәтелә.

2.6.2 әлеге Административ регламентның 2.6.1 пунктның 4, 8, 9 пунктчаларында каралган документлар, әгәр гариза бирүче әлеге документларны үз инициативасы буенча бирмәгән булса, жирле үзидарә органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек тәртибендә мөстәкыйль рәвештә сорала.

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

- 1) кәгаздә һәм регламентның 2.6.4 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша;
- 2) бердәм портал аша яки электрон формада Республика порталы аша.

2.6.4. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гаризаларны һәм кирәкле документларны Бердәм портал яки республика порталы аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гаризаларны һәм кирәкле документларны Бердәм портал яки республика порталы аша жибергәндә гаризага көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән кул куялар.

Регламентның 2.6.1 пунктндагы 2, 4 – 9 пунктчаларында күрсәтелгән документларны бердәм портал яисә республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче документларның электрон образларын яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны мондый документларны төзү һәм имзалау, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да.

2.6.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мөнәсәбәтләргә көйләүче норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләргә гамәлгә ашыру;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләргә, шул исәптән килешүләргә гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның



(кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр алудан һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш;

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет житәкчесе имзасы белән язмага рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, Башкарма комитет вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренәң ялгыш яки хокуксыз гамәл (гамәл итмәү) фактын (билгеләрен) ачыклау, гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

4) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу Дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

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

2.7.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

1) күчәмсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан алынган мәгълүматлар (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында гомуми кулланышта булган мәгълүматлар) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

2) күчерелә торган бинаның техник тасвирламасы белән планы (әгәр күчерелә торган бина Торак булса, мондый бинаның техник паспорты) Росреестр;

3) йортның катлы планы, анда тәржемә ителә торган бина Росреестр урнашкан.

4) юридик зат мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;

5) шәхси эшмәкәр мөрәжәгать иткән очракта Федераль салым хезмәтеннән шәхси эшмәкәрләрнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълүмат сорала;

6) Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният һәйкәлләренең) бердәм дәүләт реестрыннан өзек-Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау комитеты;

7) архитектура, тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен саклау органы тарафыннан күпфатирлы йортта бинаны үзгәртеп кору һәм (яки) үзгәртеп планлаштыру үткәрү рөхсәт ителүе турында баяләмә, әгәр мондый бина яки ул урнашкан йорт архитектура, тарих яки мәдәният һәйкәле булса-күпфатирлы йорт федераль, төбәк әһәмиятендәге мәдәни мирас объекты, ачыкланган мәдәни мирас объекты булган очракта-Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау комитеты; әгәр күп фатирлы йорт жирле (муниципаль) әһәмияттәге мәдәни мирас объекты булса – муниципаль районның (шәһәр округының) башкарма комитеты;

8) өлешле төзелештә катнашу килешүе буенча яңа төзелгән йортларда эшләр башкарганда объектны файдалануга тапшыруга рөхсәт муниципаль районның (шәһәр округының) башкарма комитеты;

9) Россия Эчке эшләр министрлыгының яшәү (килү) урыны буенча теркәлү булуы турында мәгълүмат;

10) законлы вәкил гариза биргән очракта (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яисә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан Россия Федерациясе законнары нигезендә бирелгән документ өлешендә) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрән раслаучы документ – гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы.

2.7.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.7.1 пунктында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) бердәм портал яисә республика порталы яисә кәгаздә КФҮдә гариза биргәндә мондый документларны булдырырга һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.7.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документларны һәм мәгълүматларны тапшырмау (вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7.4. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) күрсәтелгән органнарның вазифаи заты һәм (яки) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка җаваплылыкка тартыла.



2.7.5. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы мәгълүматлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүчегә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

## **2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.8.1. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булып:

1) регламентның 2.6.1 пунктына ярашлы рәвештә гариза бирүче тарафыннан мөстәкыйль рәвештә тапшырылырга тиешле документларны тапшырмау яки каршылыклы мәгълүматлар булган документларны тәкъдим итү;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соралган законлы вәкилләр турында мәгълүматны расламау, гариза бирүче исеменнән гариза (сорау) бирү;

3) документларны тиешле булмаган органга тапшыру;

4) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген, үз көчен югалткан документларны берсүзсез аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди зыян булган документларны тәкъдим итү;

5) регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гариза (сорау) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза кулланып имзаланган;

8) электрон документлар аларны бирү форматына карата таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.8.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә Бердәм порталның, яисә республика порталының һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне.



2.8.4. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда яки республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вақыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## **2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

2.9.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.9.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

- 1) регламентның 2.6.1 пунктында билгеләнгән документларны тапшырмау, аларны тәкъдим итү бурычы гариза бирүчегә йөкләнгән;
- 2) дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы яисә дәүләт хакимияте органы яисә жирле үзидарә органы карамагындагы оешманың Башкарма комитетка торак урынын торак булмаган бинага яки торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүматның булмавын күрсәтүче ведомствоара сорауга регламентның 2.7.1 пунктындагы 1 – 3 пунктчалары нигезендә, әгәр тиешле документ гариза бирүче тарафыннан үз инициативасы буенча тәкъдим ителми. Күрсәтелгән нигез буенча бинаны күчерүдән баш тарту, әгәр Башкарма комитет әлеге җавапны алганнан соң гариза бирүчегә мондый җавап алу турында хәбәр итсә, гариза бирүчегә торак бинаны торак булмаган бинага яки торак булмаган бинаны торак булмаган бинага күчерү өчен кирәкле документны һәм (яки) Мәгълүматны Регламентның 1 – 3 пунктчалары, 2.7.1 пунктлары нигезендә тапшырырга тәкъдим итсә һәм гариза бирүчедән мондый документ һәм (яки) хәбәр жиберелгәннән соң унбиш эш көне эчендә мәгълүмат;
- 3) документларны тиешсез органга тапшыру;
- 4) торак бинаны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинаны күп фатирлы йорттагы торак бинага күчерү шартларын үтәмәү;
- 5) Россия Федерациясе Торак кодексы һәм Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы таләпләрен бозу;
- б) күчереп йөртелә торган бинага керү торак биналарга керүне тәмин итүче биналарны кулланмыйча мөмкин түгел, яки күчереп йөртелә торган бина торак бинаның бер өлеше булса яки әлеге бинаның хужасы яки башка граждан тарафыннан даими яшәү урыны буларак (торак бинаны күпфатирлы йорттагы торак булмаган бинага күчәргәндә) кулланылса, әлеге бинага мондый керүне җиһазлау өчен техник мөмкинлек юк;
- 7) фатир беренче каттан югарырак урнашкан һәм фатир астында урнашкан биналар торак түгел;
- 8) торак бинаны социаль файдаланудагы арендага алынган йорттагы торак булмаган бинага күчерү;
- 9) дини эшчәнлекне гамәлгә ашыру максатларында торак бинаны күп фатирлы йорттагы торак булмаган бинага күчерү;
- 10) әгәр күчереп йөртелә торган бина билгеләнгән таләпләргә җавап бирмәсә яки күчереп йөртелә торган бинаның билгеләнгән таләпләргә туры

килүен тээмин итү мөмкинлеге булмаса (торак бинаны күп фатирлы йорттагы торак булмаган бинага күчөргөндө);

11) күчөрөлгөн бинага милек хокукы нинди дә булса затларның хокуклары белән йөклөнгөн (урын залог, найм, аренда һ. б. предметы булып тора);

12) күпфатирлы йортта бинаны үзгөртеп кору һәм (яки) үзгөртеп планлаштыру проектының закон таләпләренә туры килмәве;

13) гариза бирүче биргән документлар (мәгълүматлар) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларга (мәгълүматларга) каршы килә.

2.9.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.9.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар Регламентның 1 нче кушымтасында билгеләнгән формага ярашлы рәвештә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә Бердәм порталның, яисә республика порталының һәм (яки) КФҮнең шәхси кабинетына жиберелә. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

2.9.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда яки республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

## **2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түләү күләме**

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

## **2.11. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты.**

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

2.11.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

## **2.12. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты**

2.12.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба - КФҮ АИС) гариза жиберелгәннен раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.



2.12.2. Гаризаны Бердәм портал яисә республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетыннан яисә республика порталыннан һәм электрон почта аша гариза жиберелгәннен раслаучы хәбәр ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

### **2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр**

2.13.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү тәмин ителә (уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла.

2.13.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керү максатларында:

1) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляска-кресло ярдәмендә;

3) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дублияу;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) “Эзләүче этне махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының” 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы “Эзләүче этне махсус укуытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелгән документ булганда этне үткөрүчене кертү.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендәге таләпләр, алар регламентның 2.13.2 пунктының 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.



## 2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

- 1) жәмәгать транспорты зонасында кабул итү, Документлар бирү алып барылган бинаның урнашуы;
- 2) кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;
- 3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.14.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеш бер тапкыр барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда гамәлгә ашырыла;

4.2) кәгаздә электрон документ формасында КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытында мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, бердәм портал яки республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.14.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда яки республика Порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

2.14.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яисә яшәү (тору) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

Муниципаль хезмэт комплекслы сорау составында күрсәтелә.

## 2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең башка таләпләре.

2.15.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

- а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;
- б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты нигезендә бердәм портал яки республика порталын кулланып расланган документлар һәм мәгълүмат тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүмат алырга;

г) бердәм портал яисә республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша карарына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү вазыйфаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.15.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын бердәм порталда яки республика Порталында тулыландыру юлы белән башкарыла.

2.15.3. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язу) бердәм портал яки республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка күп функцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага яздыру бу дата башланганчы бер тәүлек алдан тәмамлана.

Бердәм портал яки республика порталы аша алдан язуны гамәлгә ашыру өчен, мөрәжәгать итүчегә Система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, ата исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү вакыты һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр дә мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач, алдан язылмаса, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын



күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юллама).

#### **3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү**

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып:

- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә-бүлек белгече (алга таба - консультация өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче шәхси һәм телефон һәм электрон почта аша КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында КФҮ сайтыннан ирәкле керү юлы белән мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук бердәм порталда, республика Порталында, Башкарма Комитет сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.



Өлеге пунктта билгелэнгән процедуралар мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

### **3.3. Гариза бирүче тәкъдим иткән документлар жыелмасын кабул итү һәм карау**

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

3.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итә һәм документларны регламентның 2.6 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:  
гариза бирүченең шәхесен раслый;  
мөрәжәгать предметын билгели;  
Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;  
регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә документларның туры килүен тикшерә;

АИС КФҮтә гаризаның электрон формасын тутыра;  
регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

КФҮ АИС белдерүен бастыра;  
мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;  
имзалаганнан соң, КФҮ АИСтә имзаланган гаризаны сканерлый;  
КФҮнең АИСтә электрон формада тапшырылган яисә ялланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән документларны электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

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

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада бердәм портал аша яки республика порталы аша түбәндәге гамәлләрне башкара:

бердәм порталда яки республика Порталында авторизацияне башкара;  
бердәм порталда яки республика Порталында электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматның дөрөсләгән раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: электрон тәсир итешү системасы аша Башкарма комитетка юнәлдерелгән Электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып бүлек белгече (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора:

Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер һәм "документларны тикшерү" статусы бирә, бу бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

килгән электрон эшләрне, шул исәптән, гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

бердәм порталга яки республика порталына мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тәкъдим ителгән очракта).



Регламентның 2.8.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып хезмэт итә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документларның (мәгълүматның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Регламентның 2.8.1 пунктында 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, аңа тәкъдим ителгән файллар исемлеген үз эченә алган гариза алу турында хәбәрнамә жиберә Документлар, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасы.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарга кабул ителгән гариза яки карар проекты тора.

#### **3.4. Ведомствоара гарызнамәләрен муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү**

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.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып бүлек белгече (алга таба ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) регламентның 2.7 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар төзи һәм җибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: хакимият органнарына җибәрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәмин 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 җибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәр итү).

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре җибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

жирле үзидарә органнары һәм аларга буйсынган оешмалар карамагындагы документлар (мәгълүматлар) буенча өч эш көненнән артык түгел;

калган тәмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара сорау кергән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләүнең һәм юнәлеш бирүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Процедуралар нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү.

3.4.3. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган документлар (мәгълүматлар) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала;

регламентның 2.9.2 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

тәмин итүчеләрдән документлар һәм (яки) регламентның 2.7.1 пунктының 1 – 3 пунктчаларында каралган мәгълүмат булмаганда баш тарту турында мәгълүмат алган очракта, гариза бирүчедән кирәкле документларны бердәм порталда, яки республика порталында һәм (яки) КФҮдә шәхси кабинетка хәбәр итү юлы белән сорый. Гариза бирүче документлар җибәрелгәннән соң 15 эш көне эчендә тапшырырга хокуклы.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә форма



буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү Регламентның 3.5.5 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, документлар тапшыру кирәклегенә турында хәбәр итү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты..

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.12 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән бирле автомат режимда башкарыла.

3.4.5. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә, гариза бирүчегә документлар тапшыру кирәклегенә турында хәбәр итү жиберелгән очракта – 20 эш көне.

### **3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү**

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара сорауларны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) комплектын жиберү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып бүлек белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

килгән документлар комплектын ведомствоара комиссия тарафыннан билгеләнгән тәртиптә карау кирәклегенә турында Карар кабул итә;

комиссия уздырылган очракта, ул нәтижә әзерли һәм формалаштырылган документлар комплектын ведомствоара комиссиягә электрон документлар әйләнеше системасы аша жиберә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.3. Тискәре карар кабул итү сәбәбен күрсәтеп, 2.9.2 пунктында каралган уңай карар кабул итү турында тәкъдимнәр, шул исәптән кирәкле эшләрне башкару турында яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр комиссия әгъзалары һәм рәисе тарафыннан формалаштырылган документлар комплектына килешү кәгазендә тапшырыла.

Административ процедура жиде эш көненнән артмаган вакытта башкарыла.

3.5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

регламентның 2.9.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, ә ведомствоара комиссия карары кабул ителгән очракта, ведомствоара комиссия карарын исәпкә алып, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерүдән баш тарту турында

хәбәр итү проектын эзерли;

регламентның 2.9.2 пункттында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү турында хәбәрнамә проектын эзерли. кирәк булганда мондый бинаны торак яки торак булмаган бина буларак куллануны тәмин итү;

эзерләнгән Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын электрон документ эйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

3.5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – проектлар) кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү һәм имзалау муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Эзерләнгән проектлар муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы кешегә кире кайтарыла.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерүдән баш тарту турында хәбәрнамә, торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган (торак) бинага күчерү турында хәбәрнамә.

3.5.6. Регламентның 3.5.2 - 3.5.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5.7. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты дүрт эш көне тәшкит итә, ведомствоара комиссия тарафыннан килгән документлар комплектын карау кирәк булган очракта – 11 эш көне.

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

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып бүлек белгече (алга таба документларны бирү (юлламалау) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару подсистемасына һәм (яки) шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәмин итүнең мәгълүмати



системасына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) бердәм портал яки республика порталы аша электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсе өчен КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмэт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документның бер экземплярны белән бергә, аңа электрон документның бер экземпляры бирелә ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт нәтижәсе өчен бердәм портал яки республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган, башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: бердәм портал, мөрәжәгать итүчегә республика порталын кулланып муниципаль хезмэт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жибәрү (тапшыру).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Бердәм портал, Республика порталы яки КФҮ аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карау өчен кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның оригиналын тартып алып, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) үзе төзәтелгән документны бирә, анда техник хата бар, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

#### **4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләренә (гамәлсезлегенә) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне контроль тикшерүләр үткәргү.



Агымдагы контроль максатында электрон мөгълүмат базасында булган мөгълүматлар, хезмэт хатлары, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазифаи затларның телдән һәм язма мөгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мөгълүматлар кулланыла.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр тәртибен үтәүгә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру бүлеге башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазифа регламентлары белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм рәвешләре.

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органнарының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәт буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм

гамәлләр (гамәлсезлек) өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

**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 үзидарә 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. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия шулай ук аларның хезмәткәрләре.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-ФЗ;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документлар яки мәгълүматны таләп итү;



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

5) эгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-ФЗ;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органы, муниципаль хезмәт күрсәтүче органың вазыйфай затын, күпфункцияле үзәкне, күпфункцияле үзәк хезмәткәрен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларны яисә аларның хезмәткәрләрен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә билгеләнгән срокны бозу төзәтмәләр. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять итү мөмкин-ФЗ;

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

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



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

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне оештыручы булган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне оештыручы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесә тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яки Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яки республика порталы, судка кадәрге шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталын яки республика порталын, судка кадәрге шикаять итүенәң мәгълүмати системасын кулланып жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлегә оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын



кулланып почта аша жибэрелэ ала, шулай ук мөрэжэгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятытә:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренең, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) эшсезлеге (гамәлсезлеге) шикаяты ителә торган хезмәткәрләренең, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфаи затының, оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) эшчеләренең атамасы;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, этисенең исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки атама, гариза бирүченең - юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрэжэгать итүчегә жавап жибэрелергә тиешле почта адресы;

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

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

5.4. Шикаяты кабул ителгән көннән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмада 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган шикаяты яки югары орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан орган шикаяты иткән очракта каралырга тиеш хезмәт күрсәтү, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар, гариза бирүчедән документларны кабул итүдә яки хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтмәләренең билгеләнгән срогын бозуга шикаяты бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

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

1) шикаяты кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрэжэгать итүчегә Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан

Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатләнделерлә;

2) шикаятьне канәгатләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карау кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивацияле жавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижеләре турында гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яки оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук унайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатләнделерелми дип танылган очракта, шикаятьне карау нәтижеләре турында гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять барышында яки карау нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына жиберә.



(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Кемгә \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, атасының исеме –  
 \_\_\_\_\_  
 гражданныр өчен;  
 \_\_\_\_\_  
 оешманың тулы исеме –  
 \_\_\_\_\_  
 юридик затлар өчен)

Кая \_\_\_\_\_  
 (Почта индексы һәм адрес  
 \_\_\_\_\_  
 гариза буенча мөрәжәгать итүче  
 \_\_\_\_\_  
 тәржемә турында

Торак (торак булмаган) бинаны торак булмаган бинага күчерү (күчерү) турында  
 БЕЛДЕРҮ

\_\_\_\_\_ (бинаны күчерүне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органының тулы исеме)

\_\_\_\_\_ адресы буенча урнашкан  
 \_\_\_\_\_ кв. м майданлы бинаны күчерү турында Россия Федерациясе Торак кодексының 23  
 статьясындагы 2 өлеше нигезендә тәкъдим ителгән документлар каралды:

\_\_\_\_\_ (шәһәр яки авыл жирлеге исеме)

\_\_\_\_\_ (урам, майдан, проспект, бульвар, юл һ. б. исеме)  
 йорт \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ корпус (бина, корылма), \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ торак (торак булмаган) - торак булмаган (торак)  
 \_\_\_\_\_ ((кирәкмәгәнне сызып ташларга)) \_\_\_\_\_ (кирәкмәгәнне сызып ташларга)

Бинаны файдалану максатынан

\_\_\_\_\_ (бинаны күчерү турындагы гариза нигезендә файдалану төре)

КАРАР ИТТЕ:

( \_\_\_\_\_ ): (акт исеме, аны кабул итү датасы һәм номеры)

1. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар нигезендә корылма:

а) торак (торак булмаган) урыннан беренчел шартларсыз торак (торак) урынына күчерергә;

(кирәкмәгәнне сызып ташларга)

б) билгелэнгэн тэртиптэ түбэндэге эшлэр башкару шарты белэн торак (торак булмаган) айбердэн торак булмаган (торак) айбергэ күчерергэ:

---

(бина яисэ бинаны ремонтлау, реконструкциялэу, реставрациялэу буенча кирэкле башка эшлэр исемлеге)

---

2. Күрсәтелгән бинаны торак (торак булмаган) торак булмаган бинага күчерүдән баш тарту (торак)сәбәпле \_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе Торак кодексының 24 статьясындагы 1 өлешендә билгелэнгән нигез(я))

---

(хәбәрнамәне имзалаган зат вазыйфасы) (имза)

(имзаны киңәйтү)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.



\_\_\_\_\_

(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә

\_\_\_\_\_

органы исеме)

торактан торак булмаган, торак булмаган бинадан торак булмаган  
кешегә күчерү турында  
ГАРИЗА

\_\_\_\_\_

(ике һәм аннан күбрәк затның гомуми милкендәге торак урын милекчеләре йә арендаторы,

\_\_\_\_\_

йә торак урыны милекчесе, йә ике яисә аннан да күбрәк затның гомуми милкендәге торак урын милекчеләре,

\_\_\_\_\_

әгәр милекчеләрнең яисә башка затларның берсе дә билгеләнгән тәртиптә аларның мәнфәгатьләрен

\_\_\_\_\_

тәкъдим итәргә вәкаләтле булмаса, күрсәтелә)

Искәрмә. Физик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: шәхесне таныкларчы документның фамилиясе, исеме, атасының исеме, реквизитлары (серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, телефон номеры; физик зат вәкиле өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, гаризага теркәлә торган ышанычнамә реквизитлары, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары, мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле вәкаләтләрен раслаучы документ биргән орган.

Юридик затлар өчен түбәндәгеләр күрсәтелә: исеме, оештыру-хокукый формасы, урнашу урыны адресы, телефон номеры, юридик зат мәнфәгатьләрен якларга вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының атасы, бу вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары һәм гаризага кушып бирелә торган документның реквизитлары.

Урнашкан урыны:

\_\_\_\_\_

(тулы адрес: Россия Федерациясе субъекты,

\_\_\_\_\_

муниципаль берәмлек, жирлек, урам, йорт, корпус, төзелеш,

\_\_\_\_\_

фатир (бүлмә), подъезд, кат)

Торак урыны милекчесе: \_\_\_\_\_

Рөхсәт итүегезне сорыйм

\_\_\_\_\_

(торак бинадан торак булмаган бинага күчерү, торак булмаган бинадан торакка күчерү – күрсәтергә кирәк)

нигезендә биләнә торган торак урыны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(милек хокуклары, найм шартнамәләре, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_

аренда килешүе-күрсәтергә кирәк.





(Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган бланкы)

Торак урынны торак булмаган бинага һәм торак булмаган бинага күчерү буенча  
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны  
кабул итүдән баш тарту турындагы  
карар

Мөрәжәгатькә бәйле рәвештә

\_\_\_\_\_

(Физик затның Ф.И.А. Физик затның исеме - мөрәжәгать итүче)

Гариза № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Гариза язу вакыты)

нигезгә:

тапшырылган документларны карау нәтижеләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту  
турында карар кабул ителде, моңа бәйле рәвештә:

1.

2.

\_\_\_\_\_

Вазыйфай зат (ФИО)

\_\_\_\_\_

(имза салуны гамәлгә ашыручы  
органның вазыйфай заты имзасы)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручы элементләре)

\_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Спас  
муниципаль районы Башкарма  
комитеты житәкчесе \_\_\_\_\_

**Техник хаталарны төзәтү турында  
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм. Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны: электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: \_\_\_\_\_;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша \_\_\_\_\_ адресына юллавыгызны сорыйм. Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес. Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_ (көне, ае, елы)

\_\_\_\_\_ (имза)

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