



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

25.07.2024

г. Заинск

№ 415

"Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 28 сентябрэндәге 596 номерлы карары белән расланган, жир кишәрлекләрен бушлай милеккә бирү хокукына ия затлар сыйфатында гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ Регламентына үзгәрешләр кертү турында»

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЗЭЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның, «Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 һәм 321 статьяларына үзгәрешләр кертү хакында» 2022 елның 25 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законның, РФ Хөкүмәтенен кайбер актларына үзгәрешләр кертү хакында» 2022 елның 15 августындагы 1415 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карарын гамәлгә ашыру максатларында, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Уставына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

**карап бирә:**

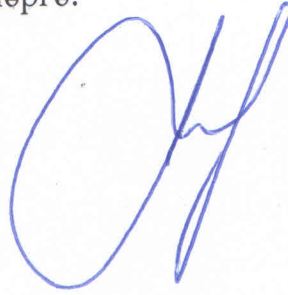
1. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 28 сентябрэндәге 596 карары белән расланган, гражданнарны жир кишәрлекләрен бушлай милеккә бирү хокукына ия затлар сыйфатында исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертүгә, аны кушымтага ярашлы рәвештә яңа редакциядә баян итүгә.
2. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 12 октябрдәге 526 номерлы «Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 28 сентябрэндәге 596 номерлы карары белән расланган жир кишәрлекләрен бушлай милеккә бирү хокукына ия затлар сыйфатында гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» карары үз көчен югалткан дип танылсын.
3. Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында

(pravo.tatarstan.ru) һәм Зэй муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыккан көннән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә икътисади үсеш, сәнәгать, сәүдә, эшкуарлыкка ярдәм итү буенча урынбасарына йөкләргә.

**Башкарма комитет житәкчесе**



**Э.Э.Галеев**

Юрист  
Р.Р. Шәйхиев  
2 80 31

**Жир кишәрлекләрен бушлай милеккә бирү хокукына ия затлар сыйфатында  
гражданнарны исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты  
1. Гомуми нигезләмәләр**

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

1.2. Хезмәт алуучылар: физик затлар үз составында ата – аналары (уллыкка алуучылар, опекуннар, попечительләр) булган, үзара никахта булган яки никахта булмаган, эмма бергә яшәүче, яки бер ата-анасы (уллыкка алуучы, опекун, попечитель) булган күп балалы гаилә әгъзалары (алга таба - ата-аналар, ата-аналар), шулай ук өч һәм аннан да күбрәк бала, шул исәптән үги кызлар, уллыкка алынган (уллыкка алынган) һәм тәрбиягә алынган (аларга карата опека һәм попечительлек мөддәте чикләнмәгән яки алар балигъ булганчы гамәлгә ашырыла), жир кишәрлеген (алга таба - гариза бирүче) милеккә бирү (тапшыру) турында гариза биргән көнгә унсигез яшкә житмәгән.

Шул ук вакытта күп балалы гаилә составына никахта булмаган ике ата-ана да керә, әгәр аларның уртақ өч баласы булса. Чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар, шулай ук Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пункттында каралган нигезләр буенча жир кишәрлеген бушлай милеккә бирү (тапшыру) хокукын гамәлгә ашырган гражданнар күп балалы гаилә составына кертелми.

Өч һәм аннан да күбрәк баласы булган гражданнар, әгәр мондый гражданнар (ата-аналарның берсе яки бердәнбер ата-ана булса) Татарстан Республикасы территориясендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирү көненә кадәр биш ел дәвамында даими яшәсә һәм социаль наем шартнамәләре буенча бирелә торган торак урыннарга мохтажлар сыйфатында исәптә торса, әлеге пунктка туры килә дип санала. **Өч һәм аннан да күбрәк баласы булган гражданнарның Татарстан Республикасы территориясендә жир кишәрлеге бирү турында гариза бирү көненә кадәрге биш ел дәвамында даими яшәү турындагы таләп, әгәр ата-аналарның берсе яки бердәнбер ата-ана хәрби хезмәткәр булса, кулланылмый.**

Гариза бирүчеләрнең мәнфәгатьләрен гариза бирүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә вәкаләтләнгән затлар һәм физик затларның законлы вәкилләре (алга таба гариза бирүче вәкиле) тәкъдим итә ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында.

2) Зэй муниципаль районының "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.zaink.tatarstan.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба-Бердәм портал –;

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

1) республика порталының интерактив формасында;

2) милек һәм жир мөнәсәбәтләр палатасында (алга таба-Палата):

телдән мөрәжәгать иткәндә шәхсән яки телефон аша;

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

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында республика реестрындагы мәгълүматлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка гариза бирүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүченең түләү алуын, теркәлүен яки авторизациясен яисә аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тоткан программа тәминаты хокук иясе белән Лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминаты кулланмыйча да керә ала.

1.3.4. Гариза бирүче үзе яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә килгән мөрәжәгатькә ярашлы рәвештә мәгълүмат бирелә:

1) Палатаның кайда булуы турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар);

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

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

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

5) муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында;

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

7) Палата вазыйфаи затларының гамәлләренә яки эшсезлегенә шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать теленә җавап бирә алмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Зәй муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен биналардагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмэт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламент, урнашкан урын, белешмә телефоннар, Палатаның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Бердәм порталда, республика реестрында, рәсми сайтта “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырылган.

Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә бердәм порталда, республика реестрында, рәсми сайтта “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата), һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмэт нәтижәсе) мәгълүмат кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән;

БИАС инфраструктурада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гражданның гариза бирүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) санкцияләнгән керүен тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – “Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге ” дәүләт бюджет учреждениесе.

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пунктына (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос аңлатыла.

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

### **2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме**

Гражданның жир кишәрлекләрен бушлай милеккә бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую.

## 2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең Башкарма-идарә органы исеме

Муниципаль хезмәт Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә. Зәй муниципаль районы Мөлкәт һәм жир мөнәсәбәтләре Палатасы башкаручысы. (алга таба – Палата)

## 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы.

### 2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

1) гариза бирүчене шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт яны жир участогы), бакчачылык яки бакчачылык алып бару өчен жир участогы алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертү турында карар (әлеге Регламентның 1к номерлы кушымтасы);

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

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

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

2.3.3. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе палатада кәгаздә басылган, мөһер һәм вәкаләтле вазифай зат имзасы белән расланган электрон документ формасында бирелә.

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

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

2.4.1. Гариза бирүчене шәхси торак төзелеше, шәхси ярдәмче хужалык (йорт яны жир участогы), бакчачылык яки бакчачылык алып бару өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия гражданнар исемлегенә кертү турындагы карар гариза бирелгән көннән алып 22 эш көне эчендә кабул ителә.

Гражданнарга шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт яны жир участогы), бакчачылык яки бакчачылык алып бару өчен сатусыз жир кишәрлекләре бирү, аларны шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык алып бару өчен жир кишәрлеге алу хокукына ия булган исемлеккә кертелгәннән соң бер елдан да соңга калмыйча чиратлашып башкарыла (йорт яны жир участогы), бакчачылык яки бакчачылык.

Жир участогы бирү турында Карар жир участогын сайлау акты нигезендә имзаланганнан соң 14 көннән дә соңга калмыйча кабул ителә.

Татарстан Республикасы тарафыннан идарә итү һәм аның белән идарә итү вәкаләтләре гамәлгә ашырыла торган жир кишәрлеген бирү турындагы карар башкарма хакимиятнең вәкаләтле органы тарафыннан жир кишәрлеген сайлау акты нигезендә имзаланганнан соң 30 көннән дә соңга калмыйча кабул ителә.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогын туктату каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүчегә жиберү муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла.

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

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

1) шәхесне раслаучы документ (гариза бирүче, вәкил паспорты)

2) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, гариза бирүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүен сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләре мөрәжәгать иткән очракта таләп ителми);

3) гариза:

кәгазьдә документ формасында (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат керту юлы белән тугырыла), Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә Регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

1) ата-аналар өйләнгән яки никахта булмаган, әмма бергә яшәгән очракта башка ата-ананың паспорты;

2) Чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән бала туу турында таныклык һәм аның Россия Федерациясеннән читтә бала тууын теркәгән очракта рус теленә нотариаль рәвештә расланган тәржемәсе;

3) ундүрт яшькә җиткән бала паспорты;

4) баланы уллыкка алуны билгеләү турында суд карары, бала туу турында таныклыкта уллыкка алучылар ата-ана буларак теркәлгән очраклардан тыш;

5) мөрәжәгать итүченең жир кишәрлеге бирү турында гариза бирү көненә кадәр биш ел дәвамында Татарстан Республикасы территориясендә даими яшәү фактын билгеләү турында суд карары (гариза бирүченең паспортында жир кишәрлеге бирү турында гариза бирү көненә кадәр биш ел дәвамында Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урыны буенча теркәлү турында билге булмаган очракта).

6) күчемсез милек объектларына хокук билгеләүче документлар, аларга хокуклар бердәм дәүләт күчемсез милек реестрында теркәлмәгән, милектә булган торак йорт урнашкан жир участогы тапшырылган очракта.

2.5.2. Гаризада күрсәтелә:

- 1) гариза бирүченең фамилиясе, исеме һәм (булган очракта) этисенең исеме, яшәү урыны, гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ реквизитлары;
- 2) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ реквизитлары, гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары;
- 3) тормыш иптәше турында мәгълүмат, тормыш иптәшенең шәхесен раслаучы документ реквизитлары, тормыш иптәшенең яшәү урыны турында мәгълүмат;
- 4) никахлашу (аерылу) турында акт язмасының реквизитлары, әгәр гариза бирүче тол (вдовец)булса, тормыш иптәше үлеме турында акт язмасы;
- 5) Балалар турында мәгълүмат, баланың тууы турында акт язмасы реквизитлары, баланың яшәү урыны турында мәгълүмат;
- 6) гариза бирүче опекун булган очракта опека билгеләү турында акт реквизитлары;
- 7) мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу ысуллары и.

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

1) Республика порталы аша электрон формада, бала тәрбиягә алган гариза бирүченең мөрәжәгать итү очрагынан тыш, уллыкка алучы ата-ана буларак теркәлмәгән. Гаризага кушылган документлар гариза бирүче тарафыннан гариза бирелгән көннән алып 14 көннән дә соңга калмыйча палатага шәхсән бирелә;

2) шәхсән палатага.

2.5.4. Гариза, республика порталы аша җибәрелгәндә, гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә КФҮдә теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.5.1 пунктының 2, 5 пунктчаларында күрсәтелгән электрон документлар (документларның электрон образлары) мондый документларны, шул исәптән нотариусларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән раслана.

Гаризага кушылган электрон документлар (документларның электрон образлары), шул исәптән ышаныч кәгазе, pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf форматлары 50 Мбайттан артмаган форматтагы файллар рәвешендә җибәрелә.

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

2.5.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләренә көйләүче норматив хокукый актларда каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яки гамәлләрне гамәлгә ашыру;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, шул исәптән килешүләренә 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 очраклардан



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

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, документлар белән расланган фактны (билгеләрне) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, 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 кәгаздә йөртүчедә бирү, әгәр мондый документларга билгеләр салу яки аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булса һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklарны исәпкә алмаганда.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль 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

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

2) Россия Эчке эшләр министрлығының яшәү урыны һәм яшәү урыны буенча теркәү хисабы турында мәгълүмат;

3) Никахлашуны (аерылышуны) дәүләт теркәве турында мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәте;

4) үлемне дәүләт теркәве турында мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәте;

5) Россия Федераль салым хезмәтенең тууын дәүләт теркәве турында мәгълүмат;

б) 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 вәкаләтләрен раслаучы документ – гражданлык хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры яисә социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

- 1) жир кишэрлеклэре бушлай бирелгэн (тапшырылган) өч һәм аннан да күбрэк баласы булган гражданнар реестрыннан мәгълүматлар-Жир һәм мөлкэт мөнәсәбәтлэре министрлыгы;
- 2) паспортның чынлыгы турында мәгълүмат- Россия Эчке эшләр министрлыгы;
- 3) гаилә-исем төркеменең, туган көненең, женесенең һәм СНИЛСның туры килүен тикшерү- Россия Федерациясе Пенсия фонды;
- 4) ышаныч кәгазен бирү факты һәм эчтәлеге турында мәгълүмат- нотариатның бердәм мәгълүмат системасы;
- 5) опека һәм попечительлек органының опекунны яки попечительне билгеләү турында акты (опека яки попечительлек билгеләнгән очракта);
- 6) опека яки попечительлек (килешү буенча опека яки попечительлек гамәлгә ашырылган очракта) гамәлгә ашыру турында килешү;
- 7) гариза бирүченең социаль наем шартнамәсе буенча торак урынга мохтаж буларак исәптә торуын раслаучы документ;

2.6.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пунктының 1-6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (мәгълүматларны) гариза биргәндә андый документларны төзәргә һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

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

2.6.4. Соралган һәм карамагында булган документ яки мәгълүматны тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) органнар һәм оешмалар Регламентының 2.6.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфай зат һәм (яки) хезмәткәр Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. 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.

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

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

1) мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү бар;

2) Документлар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыянны үз эченә ала;

3) тәкъдим ителгән документлар яки мәгълүматлар муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән вакытта үз көчен югалткан (шәхесне раслаучы документ; күрсәтелгән зат муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);

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

5) республика Порталында гаризаның электрон формасындагы кырларны тулы тутырмау;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

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

8) «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 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 өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар гариза бирүчене кабул иткәндә дә, шулай ук җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, гаризаны теркәгән көннән алып 9 эш көненнән артмаган срокта алганнан соң да кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, палатаның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле.

2.7.5. Әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән булса, Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пунктына ярашлы рәвештә, дәүләт яки муниципаль милектә булган жир кишәрлеген милеккә бушлай бирү өчен элек кулланылган хокук;

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

Россия Федерациясе гражданлыгын туктату;

Татарстан Республикасынан читтә даими яшәү урынына бару;

ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү, уллыкка алуны гамәлдән чыгару, опеканы яки попечительлекне туктату;

ата-ананың (ата-ананың) законсыз гамәлләре нәтижәсендә баланың (балаларның) үлеме;

социаль наем шартнамәләре буенча торак урыннарына мохтажлар буларак исәптән төшерү;

3) гражданнарга аларны исемлектән чыгару турында гариза бирү;

4) гражданнарның жир кишәрлеген сайлау процедурасында жир кишәрлеген сайлаудан өч тапкыр баш тартуы яисә аларның жир кишәрлеген сайлау процедурасына өч тапкыр килмәве, яисә гражданнарның жир кишәрлеген сайлау процедурасында жир кишәрлеген сайлаудан баш тарту һәм жир кишәрлеген сайлау процедурасына килмәү очраклары саны өчкә тигез булганда; (әлеге пунктның нигезләмәләре өч булган гражданнарга карата кулланылмый һәм 2022 елның 25 июлендәге 45-ТРЗ номерлы закон үз көченә керткән көнгә кадәр исемлеккә кертелгән балалардан күбрәк. Күрсәтелгән гражданнар исемлектән чыгарыла һәм гражданнарның жир участогын сайлау процедурасында жир участогын сайлаудан өч тапкыр баш тарткан яки гражданнарның жир участогын сайлау процедурасына өч тапкыр килмәгән очракта аларга жир участогы бирүдән баш тарта).

5) Татарстан Республикасы Жир кодексының 32 статьясындагы 3 пункттында билгеләнгән таләпләргә туры килмәгән һәм гражданнарның туры килмәвен күрсәтүче документларда күрсәтелгән мәгълүматларга туры килмәгән мәгълүматларны ачыклау.

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

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар әлеге Регламентның 3К номерлы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, палатаның (Башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.5. Әгәр муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү кирәк түгел.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты

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

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жиберелгәннен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.13.2. Гариза биргән көнне палатага шәхси мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфай зат гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры, гариза бирү датасы һәм тәкъдим ителгән документлар исемлеге белән расписка бирә.

2.13.3. Килгән гариза Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәтенең «жир кишәрлекләре бирү өчен гаризалар реестры» электрон модулендә теркәлә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре белән мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән әлеге объектларның инвалидлар өчен мөмкинлеген тәэмин итүгә

таләпләр инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын 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 керүе 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.

2.14.2. 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 эшчәнлегенә 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 дублияжлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурд тәржемәчесе рөхсәте;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 22.06.2015 № 386н «юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән билгеләнгән махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда юл күрсәтүче этне кертү.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендәге таләпләр, алар 2.14.2 пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән. Регламентлар 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләр саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрне кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтү алу мөмкинлеге яки мөмкин булмау, жирле үзидарәнең башкарма идарә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү

турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша  
(комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:  
жәмәгать транспорты зонасында кабул итү, Документлар бирү алып барыла  
торган бинаның урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул  
ителә торган биналар булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм  
порталда, республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе  
һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы  
киртәләргә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятләр  
булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны  
(консультацияләргә исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтүдә үзара хезмәттәшлеге гаризаны  
барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр кәгазьдә электрон документ формасында муниципаль хезмэт  
күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булганда.

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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, Бердәм  
портал, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә муниципаль  
хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны  
гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда яки республика порталында алырга  
мөмкин.

2.15.4. КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырылмый.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль  
хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип  
буенча күрсәтелә икән) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү  
үзенчәлекләрен исәпкә алып

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

1) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль  
хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле муниципаль хезмэт күрсәтү  
турында гариза һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элегрәк  
210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пункты  
нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны республика порталын кулланып  
тапшырырга;

3) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;

4) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче затлар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасының республика порталы, порталы аша органның, шулай ук аның вазифай затларының, муниципаль һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.16.3. Республика порталында гариза формалаштырганда:

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

2) берничә гариза бирүче бер электрон формадагы гаризаны берничә гариза бирүче тарафыннан уртақ гариза жибәрүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә тутыру мөмкинлеге;

3) электрон белдерү формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

4) элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кергү хаталары килеп чыкканда һәм белдерүнең электрон формасына кыйммәтләрне яңадан кергү өчен кире кайтарганда саклау;

5) Бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүматларны һәм Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат кертелүгә кадәр гаризаның электрон формасы кырын тутыру;

6) электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;

7) гариза бирүченең республика Порталында элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга 3 айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

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

#### **3.1. Биргәндә эш итү эзлеклелеген тасвирлау муниципаль хезмәт күрсәтү**

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 органнарға ведомствоара запрослар жибәрү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү).



### 3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып Палатаның әйдәп баручы белгече (алга таба консультация өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Палатага телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, Зәй муниципаль районы сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләренә ярашлы рәвештә хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

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

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

3.3.1.1. Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

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

тулы электрон гариза җибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә басыгыз);

электрон гариза регламентның 2.5.4 пункты таләпләренә туры китереп имзаланган;

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

**Формат-логик тикшерү Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан сорауның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында башкарыла. Бердәм портал тарафыннан дөрес тутырылмаган электрон формадагы сорау кыры ачыкланганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның**

## **характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон формасындагы мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.**

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша палатага жиһәрелгән электрон эш тора.

### 3.3.2. Палатаның документлар комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып әйдәп баручы белгеч (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора:

3.3.2.2. Гариза бирүче Палатага гариза белән мөрәжәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын гариза бирүчегә кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гаризаны кабул итүгә киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатучы документларны кире кайтара.

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

гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер һәм "Документларны тикшерү" статусы бирә, бу 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 мөрәжәгать итү аша электрон имзаның чынбарлык шартларының үтәлешен тикшерә (әгәр гариза бирүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тәкъдим итсә).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт 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 хезмәт итә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәжә булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә жибәрелә.

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

Регламентның 2.7.1 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 жибәрә Документлар, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасы.

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

3.3.2.5. Регламентның 3.3.2 пунктында билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

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

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга 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.

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

3.4.2. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) регламентның 2.6.1 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар төзи һәм җибәрә.

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

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

3.4.3. 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).

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар түбәндәге срокларда үтәләр: Росреестр белгечләре җибәргән документлар (мәгълүматлар) буенча, өч эш көненнән артык түгел;

калган тәмин итүчеләр буенча-документ һәм мәгълүмат бирә торган органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән алып биш көн эчендә, әгәр ведомствоара запроска җавапны 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.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.4. 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 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән очракта (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәҗә булмаган һәм (яки) булган мәгълүматны үз эченә алырга тиеш таләпләрне бозып төзелгән каршылыклы мәгълүматлар), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә башкарыла.

Әлеге пунктта билгеленгән административ процедуралар бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) яки ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында белдерү, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеленгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәлгәннән бирле, автомат режимда башкарыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты алты эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып ведомствоара сорауларны, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) жибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып палатаның жир мөнәсәбәтләре бүлеге белгече (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча регламентның 2.3.1 пунктчысындагы 1 пунктчасы нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

эзерләнгән проектны электрон документ әйләнеше системасы аша билгеленгән тәртиптә килештерүгә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеленгән административ процедуралар 12 эш көне эчендә үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, мөрәжәгать итүчене шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт яны жир участогы), бакчачылык яки бакчачылык алып бару өчен жир участогы алу хокукына ия гражданныр исемлегенә кертү турында карар проекты.

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

Эзерлэнгэн документлар проектлары муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы кешегә кире кайтарыла. Искәرمәләрне бетергәннән соң, документ проектлары килешү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

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

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы буенча хокук бозулар ачыкланган очракта, житәкче Регламентның 4.3 пунктына ярашлы рәвештә, хокук бозуларга юл куйган кешеләрне җаваплылыкка тартуны башлап җибәрә.

Әлеге пунктта билгелэнгән административ процедуралар ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар, гариза бирүчене шәхси торак төзелешен гамәлгә ашыру, шәхси ярдәмче хужалык (йорт яны жир участогы), бакчачылык яки бакчачылык алып бару өчен жир участогы алу хокукына ия гражданныр исемлегенә кертү турында карар.

3.5.4. Чират җиткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир участогын сайлау процедурасын үткәрү турында хәбәр итү проектын эзерли, анда жир участогын сайлау процедурасын үткәрү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелә;

эзерлэнгән хәбәр итү проектын Регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә килештерүгә һәм имзалауга җибәрә;

гариза бирүчегә заказ хаты белән тапшыру турында хәбәр итә һәм республика порталының шәхси кабинетына җибәрә.

Әлеге пунктта билгелэнгән административ процедуралар жир кишәрлеген сайлау процедурасы уздырылганчы 14 көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: мөрәҗәгать итүчегә жир кишәрлеген сайлау процедурасын үткәрү турында җибәрелгән хәбәр.

3.5.5. Гариза бирүче күрсәтелгән көнне жир кишәрлеген чиратлашып сайлый. Жир участогын сайлау акт белән рәсмиләштерелә. Гариза бирүче тәкъдим ителгән жир кишәрлегеннән баш тарткан очракта жир кишәрлеген сайлаудан баш тарту турында акт рәсмиләштерелә.

Актка гариза бирүче һәм жирле үзидарәнең вәкаләтле органы вәкиле кул куя.

Гариза бирүче жир участогын сайлау процедурасын уздыруга килмәгән очракта, гариза бирүченең килмәве турында акт рәсмиләштерелә.

Әлеге пунктта билгелэнгән административ процедуралар жир кишәрлеген сайлау процедурасы уздырылган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып имзаланган сайлау акты, жир участогын сайлаудан баш тарту турында акт, гариза бирүченең килмәве турында акт тора.

3.5.6. Сайлау акты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

жир участинын гомуми өлешле милеккә бирү турында боерык проектын әзерли;

әзерләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын Регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлығының (алга таба – министрлык) жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турындагы карары проектын әзерләнгән очракта, әлеге проектны министрлыкка килештерүгә дә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар үтәләр:

сайлау акты төзелгәннән соң биш көн эчендә-жир кишәрлеген гомуми өлешле милеккә бирү турында орган карары проектын жибәргән очракта;

сайлау акты төзелгәннән соң 30 көн эчендә документ проектын министрлыкка килештерү өчен жибәргән очракта.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: жир участинын гомуми өлешле милеккә бирү турында боерык тора.

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (жибәрү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып әйдәп баручы белгеч (алга таба документлар бирү (юллама) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.6.2. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару подсистемасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм палатада муниципаль хезмәт 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 административ процедуралар вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать

итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, палатаның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны республика порталын кулланып жиберү (тапшыру) тора.

3.6.3.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсе өчен палатага мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифай зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча электрон документның бер экземпляры белән бергә аңа электрон документның бер экземпляры бирелә ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне палатаның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү тора.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Палатага жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка бк номерлы кушымта);

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

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифай затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.



3.7.3. Документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында Регламентның 3.5 пункттында 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 оригиналын органга тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

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

4.1. Жаваплы вазыйфаи 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 вазыйфаи 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 үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр башкаруны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре 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 жаваплы 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 вакытлычалыгы

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 бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла. Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карамаган өчен җаваплы. Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәлсезлек) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

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

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

**5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсэтүнең күп функцияле үзәге, 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 итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсэтүче орган, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган вазыйфай заты, муниципаль хезмэт күрсэтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлләренә) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия эшчеләрне.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең 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 хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне гамәлгә ашыруны яки документлар яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять ителә торган күпфункцияле үзәккә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ 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;

6) Россия Федерациясә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда

каралмаган түлөүне муниципаль хезмэт күрсөткөндө мөрөжөгаты итүчедән таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсөтүчө органның, муниципаль хезмэт күрсөтүчө органның, күпфункцияле үзөкнөң, күпфункцияле үзөк хезмөткөренөң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлөшөндө каралган оешмаларның вазыйфаи затының яки аларның хезмөткөрлөрөнөң Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсендө бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзөтүдән баш тартуы яисә мондый төзөтмөлөрнөң билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсөтелгән очракта мөрөжөгаты итүчө тарафыннан күпфункцияле үзөкнөң, күпфункцияле үзөк хезмөткөренөң карарларына һәм гамәллөрөнө (гамәлсезлегенә) шикаят ителә торган күпфункцияле үзөккә, карарларына һәм гамәллөрөнө (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлөшө белән билгеләнгән тәртиптә тулы күлөмдә тиешле муниципаль хезмөтләр күрсөтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрөжөгаты итүчө тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаят итү мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенөң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законларында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору. Күрсөтелгән очракта мөрөжөгаты итүчө тарафыннан күпфункцияле үзөкнөң, күпфункцияле үзөк хезмөткөренөң карарларына һәм гамәллөрөнө (гамәлсезлегенә) шикаят ителә торган күпфункцияле үзөккә, карарларына һәм гамәллөрөнө (гамәлсезлегенә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлөшө белән билгеләнгән тәртиптә тулы күлөмдә тиешле муниципаль хезмөтләр күрсөтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрөжөгаты итүчө тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаят итү мөмкин.

10) мөрөжөгаты итүчедән муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарткан очракта муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарткан очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлөшөндөгө 4 пункттында каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дөрөс булмавы күрсөтелмәгән документларны яки Мәгълүматны муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарткан очракта таләп итү. Күрсөтелгән очракта мөрөжөгаты итүчө тарафыннан күпфункцияле үзөкнөң, күпфункцияле үзөк хезмөткөренөң карарларына һәм гамәллөрөнө (гамәлсезлегенә) шикаят ителә торган күпфункцияле үзөккә, карарларына һәм гамәллөрөнө (гамәлсезлегенә) 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлөшө белән билгеләнгән тәртиптә тулы күлөмдә тиешле муниципаль хезмөтләр күрсөтү функциясе йөкләнгән очракта, мөрөжөгаты итүчө тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаят итү мөмкин-Ф.б.

5.2. Шикаят язма рәвештә кәгаздә, электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсөтүчө органга, күпфункцияле үзөккә яки күпфункцияле үзөкнө оештыручы булган тиешле дөүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзөкнө оештыручы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлөшөндө каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган житәкчесе карарларына һәм гамәллөрөнө (гамәлсезлегенә) шикаятләр югары

органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятләр 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 хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаят «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайты, Бердәм порталны яки республика порталы, судка кадәрге шикаятнең мәгълүмат системасы, шулай ук гариза бирүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаят почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайты, бердәм порталын яки республика порталын, судка кадәрге шикаят 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 хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаят «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яки республика порталын кулланып почта аша жибәрелә ала, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаяттә:

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) хезмәткәренәң, аларның житәкчеләренәң һәм (яисә) эшсезлеге (гамәлсезлеге) шикаят ителә торган хезмәткәрләренәң, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, вазыйфай затының, оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яисә) эшчеләренәң атамасы;

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

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

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яисә муниципаль хезмәткәрнең,

күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять 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 шикаять яки югары орган (ул булган очракта) теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында, ә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан орган шикаять 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 шикаять бирелгән очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделәргә 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенү һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатында башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделәремидип 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 җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

Гражданнарны милеккә жир кишәрлекләре  
 бирү хокукына ия затлар сыйфатында  
 исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт  
 күрсәтүнең Административ регламентының  
 1 нче кушымтасы

үрнәк формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Жир кишәрлеген бушлай бирү максатыннан күп балалы гаиләне исәпкә алу  
 турында карар**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Жир кодексына ярашлы рәвештә, \_\_\_\_\_ №  
 \_\_\_\_\_ гариза бирүченең күп балалы гаиләсенә жир кишәрлеген бушлай  
 бирү максатыннан исәпкә алу турында карар кабул ителде: \_\_\_\_\_.

Чират номеры: \_\_\_\_\_.

Күбрәк мәгълүмат: \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (ФИО)

\_\_\_\_\_

(вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы)

Гражданнарны милеккә жир кишәрлекләре бирү хокукына ия затлар сыйфатында исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының 2 нче кушымтасы

үрнәк формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

**Карар**  
№ \_\_\_\_\_  
**жир кишәрлеген милеккә бирү турында бушлай**

Гаризаны карап чыгып \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (гариза бирүче: \_\_\_\_\_) Татарстан Республикасы Жир кодексының 32.1 маддәсенә таянып, аңа кушылган жир кишәрлеген бушлай милеккә бирү турындагы документларны мөрәжәгать итүчегә бирергә карар ителде (\_\_\_\_\_) милеккә бушлай жир участогы майданы \_\_\_\_\_ кв. м, кадастр номеры белән \_\_\_\_\_, Жир категориясе \_\_\_\_\_, рөхсәт ителгән куллану төре \_\_\_\_\_, адресы буенча урнашкан \_\_\_\_\_.

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (ФИО) \_\_\_\_\_

(вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы)



Гражданнарны милеккә жир кишәрлекләре бирү хокукына ия затлар сыйфатында исәпкә кую буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентының 3 нче кушымтасы

үрнәк формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары: \_\_\_\_\_

Вәкил: \_\_\_\_\_

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

### Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (гаризаның датасы һәм номеры) түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде (кирәклесен сайларга):

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

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: \_\_\_\_\_

Өстәмә хәбәр итәбез: \_\_\_\_\_

*(баш тарту сәбәпләрен бәтерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).*

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (ФИО) \_\_\_\_\_

(вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы)

Гражданнарны милеккә жир  
кишәрлекләре бирү хокукына ия  
затлар сыйфатында исәпкә кую  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 4 нче кушымта

Житәкчегә \_\_\_\_\_  
ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

( документның төре )

( сериясе, номеры )

( кайчан бирелгән )

Теркәлү адресы

Ышанычлы вәкил яки законлы вәкил:  
ФИО

Шәхесне раслаучы документ:

( документның төре )

( сериясе, номеры )

( кайчан бирелгән )

Вәкаләтләренә раслаучы документ реквизитлары:

Теркәлү адресы

Контакт мәгълүматлары:

номер тел. 1 \_\_\_\_\_

номер тел. 2 \_\_\_\_\_

эл.

почтасы \_\_\_\_\_

жир кишәрлекләрен бушлай милеккә бирү хокукына ия затлар буларак исәпкә кую турында  
**гариза**

Сездән Татарстан Республикасы Жир кодексының 321 статьясы нигезендә гомуми өлешле  
милеккә \_\_\_\_\_

(жир кишәрлегенә максатчан билгеләнешен күрсәтергә)

Элегрэк Татарстан Республикасы Жир кодексының 321 маддәсе нигезендә күп балалы гаиләнең балигы булган әгъзаларына жир кишәрлеге бирелмәген иде.

Элеге белдерү белән ризалык бирәбез \_\_\_\_\_

(жирле үзидарәнең вәкаләтле органы исеме)

(оператор) адресы буенча урнашкан: \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Жир һәм мөлкәт мөнәсәбәтләре министрлыгына (оператор), 420043, ТР, Казан шәһәре, Вишневский ур., 26 йорт адресы буенча урнашкан, гаризада күрсәтелгән персонал мәгълүматларны автоматлаштырылган, шулай ук автоматлаштыру чараларыннан файдаланмыйча эшкәртүгә, ягъни 27.07.2006 № Федераль законның 1ст.3 пунктында каралган гамәлләрне башкаруга 152 – ФЗ “шәхси мәгълүматлар турында”.

Бирелгән мәгълүматның дәрәжәсизгә өчен җаваплылык турында кисәтелгән.

Элеге килешү гаризага кул куелган көннән алып ризалык кире алынган көнгә кадәр язма рәвештә гамәлдә.

Күп балалы гаилә әгъзаларының составы һәм имзалары:

№	Ф. И. О. (тулысынча) күп балалы гаилә әгъзасы	Туган көнө (число, ае), ел	Туганлык Мөнәсәбәт ләре	Паспорт, Туу турында таныклык (серия, бирелгән номер, бүлекчә коды)	Даими яшәү урыны буенча теркәлү датасы	Даими яшәү урыны	Өлешнең зурлыгы	14 яшьтән өлкәнрәк гаилә әгъзаларының имзалары
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1. В графе 8 размер доли записывается в виде арифметической дроби (числитель равен 1; знаменатель күп балалы гаилә әгъзалары саны белән тигез).
2. 14 яшькә кадәр балигы булмаган балалар өчен ата-аналарның берсе, опекун, попечитель кул куя.
3. 14 яшьтән өлкәнрәк балигы булмаган балалар ата-аналарының берсе, опекун, попечитель ризалыгы белән имзалана.
4. Ата-ананың, опекунынң, попечительнең ризалыгы имза белән раслана.
5. Гариза кабул ителде « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ сәгать \_\_\_\_ минут һәм за гаризаларын кабул итүне исәпкә алу китабында теркәлгән № \_\_\_\_\_.

Гариза бирүчеләрнең шәхесләрен раслаучы документларда күрсәтелгән мәгълүматлары тикшерелгән һәм гаризада булган мәгълүматларга туры килә.

---

(документларны кабул иткән һәм имзалаган белгечнең фамилиясе һәм инициаллары)

гаризаларны исәпкә алу китабында тиешле язма)

гариза бирүченең элемтә телефоны \_\_\_\_\_

(имза)

Гражданнарны милеккә жир  
кишәрлекләре бирү хокукына ия  
затлар сыйфатында исәпкә кую  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең Административ  
регламентына 5 нче кушымта

### үрнәк формасы

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Кемгә: \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүматлары:

Вәкил: \_\_\_\_\_

Вәкилнең контакт мәгълүматлары:

### Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (гаризаның  
датасы һәм номеры) түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен  
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде  
(кирәкле документларны сайларга):

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

Баш тарту сәбәпләрен аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез: \_\_\_\_\_

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

Электрон имза турында мәгълүмат

Вазифаи зат (ФИО) \_\_\_\_\_

(вәкаләтле вазыйфаи затның имзасы)

Гражданнарны милеккә жир  
кишәрлекләре бирү хокукына ия  
затлар сыйфатында исәпкә кую  
буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына 6 нчы кушымта

Житәкчегә \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ нан

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең исеме)

Яздырылган: \_\_\_\_\_

Дөрөс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: \_\_\_\_\_;

почта аша жибәрелгән кәгаздә расланган күчермә рәвешендә:

\_\_\_\_\_.

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, минем шәхескә һәм мин тәкъдим иткән кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)