



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.10.2024

п.г.т.Алексеевскос

**КАРАР**

№ 414

**Татарстан Республикасы Алексеевск  
Муниципаль районы Башкарма  
комитетының 29.07.2021 ел, № 281  
«Инфраструктура үсеше бүлегенең  
муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең  
административ регламентларын  
раслау турында» каарына  
үзгәрешләр керту хакында**

«Дәүләт hем муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә аширу максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиите башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү hем раслау тәртибен раслау турында hем Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларына үзгәрешләр керту хакында» 02.11.2010 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каарына таянып

**карап бирәм:**

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетының 29.07.2021 ел, № 281 «Инфраструктура үсеше бүлегенең муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» каарына 8 нче күшымтаны яңа редакциядә (Күшымта) бәян итәргә.

2. Элеге каарарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреңдәге Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында <http://alekseevskiy.tatarstan.ru> hем Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштырырга.

3. Элеге каарарның үтәлешен тикшереп торуны Башкарма комитет житәкчесенең инфраструктура үсеше буенча урынбасары Р.С. Язынинга йөкләргә.

**Башкарма комитет житәкчесе  
вазыйфаларын башкаручы**

**О.Н. Леденцов**

Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль районны  
Башкарма комитетының  
07.10.2024 № 414  
каарына күштүмтә

**Проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-  
топография планын килемштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба-Регламент) проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер – топография планын (алга таба-муниципаль хезмәт) килемштерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: физик һәм юридик затлар (алга таба – мөрәжәгать итүче).

Гариза милекче, күчемсез мөлкәт объектыннан файдалану хокукуна ия зат яисә күчемсез мөлкәт объекты милекчесе исеменнән капиталъ төзелеш объектларын төзү, реконструкцияләү, төзекләндерү эшләре һәм башка жир эшләре башкарга шартнамәләр төзергә вәкаләтле зат (мөрәжәгать итүче вәкиле) тарафыннан бирелә.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бири:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда.

2) Алексеевск муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында (<https://www.alekseevskiy.tatarstan.ru>).

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

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

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

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

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

2) Бердәм, Республика порталының интерактив формасында;

3) Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазында почта аша, электрон рәвештә.

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәту тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындағы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындағы мәгълүмattan файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмиш, шул исәптән программа тәэминатыннан файдаланмычча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәэминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияләүне, яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тота.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кергән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, башкарма комитет (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәту ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнен мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәту турындағы гаризаны карау өчен кирәkle документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәту барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү яисә гамәлләр кылмау тәртибе турында; башкарма комитетының вазыйфаи затларының гамәлләрен яки гамәл кылмау турында мәгълүмат урнаштыру турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүмат Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чeltәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындағы

белешмәләр, Регламентның булы урыны, белешмә телефоннары, башкармакомитетының эш вакыты түрүндагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы түрүндагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтән), муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

ұзара хезмәттәшлек түрүндагы килешү – инженерлық коммуникацияләре проектларын караганда ұзара хезмәттәшлек түрүндагы килешү инженерлық коммуникацияләренең саклау зоналары һәм территориядән файдалануның махсус шартлары булган башка зоналарның баланс тотучылары тарафыннан күрсәтелгән проектларны «бер тәрәзә» қысаларында ұзара хезмәттәшлек түрүндагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда карау максатларында Башкарма комитет белән төзелә. Ұзара хезмәттәшлек түрүнде килешү төзегән оешмалар исемлеге Алексеевск муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла.;

ГИСОГД-шәһәр төзелеше эшчәнлеген тәэмим итү буенча дәүләт мәгълүмат системасы;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыны – Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау түрүнда» 2012 елның 22 декабрендәгэ 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

ЕСИА – Инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада купланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлекен тәэмим итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәҗәгать итүче тражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати

хезмэttэшлектэ катнашучыларның (мөрөжөгать итүче гражданнарның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэммин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФУ- «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту буенча күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

КФУ АИСы- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнсөн күпфункцияле үзәкләрнен автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәту турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәту турындагы сорай аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәту стандарты**

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

Проект документациясен, эшләрне житештерү проектын һәм инженер-топография планын килештерү.

**2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы**

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы (шәһәр, авыл жирлеге) башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет).

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен тасвирлау**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып тора:**

1) инженерлык чөлтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының башкарма схемасын топографик планга керту турында хәбәрнамә (№1 күшымта);

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

**2.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе мөрөжөгать итүчегә Башкарма комитет (яисә Башкарма комитетның) вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имzasы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.**

#### **2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе**

КФУтә Башкарма комитет тарафыннан жибәрелгән, КФУ мәһере һәм КФУ хезмәткәре имzasы белән расланган кәгазьдә бастырылган электрон документ нөсхәсе рәвешендә алышырга мөмкин.

2.3.4. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен электрон документ яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катиша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәту вакыты, тұktатып тору мөмкінлеге Россия Федерациясы законнары белән каралған очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне тұktатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булған документтарны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты - 12 эш көненнән дә артмый.

Муниципаль хезмәт күрсәту вакыты гаризаны теркәгәннән соң икенче көнне исәпләнә башлый.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәту вакытын тұktатып тору каралмаган.

2.4.3. Электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булып торған документны жибәрү, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен законнар яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәkle документтарның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булған хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуулары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документтарны тапшыра:

1)шәхесне раслаучы документ (КФҮкә мөрәжәгать иткәндә бирелә);

2) гариза:

- КФҮкә мөрәжәгать иткәндә кәгазьдәге документ формасында (3 нче күшымта);

- Регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланған электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләр керту юлы белән тутырыла) Бердәм, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә.

3) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4)әшләр башкару планлаштырыла торған жир кишәрлекенә милек, ия булу яки файдалану хокукуын раслаучы документлар (жир кишәрлекенә хокук бердәм дәүләт күчесез милек реестрында теркәлгән яки жир участогы муниципаль район яки шәhər округы башкарма комитеты карамагына тапшырылған очракта).;

5) вәкаләтле органга мөрәжәгать иткәнчегә кадәр 30 календарь көннән дә иртәрәк әзерләнмәгән 1:500 күләмендә жир участогының инженер-топография планы нигезендә башкарылған эшләрне башкаруга проект документлары, аны үз эченә алган:

а) аңлатма языы, ситуациян план, трассалар салу урыны чикләрен күрсәтеп, трассаларның инженерлык чөлтәрләренең һәм коммуникацияләренең башкарма схемасын һәм борылыш почмакларында координаталарны күрсәтеп, трассаларның(ы) башкарма схемасын;

б) заказ бирүче һәм тозелеш оешмасы житәкчелеге тарафыннан расланган эшләрне (төзелешнең дәвамлылығы нормалары буенча) һәм бозылган юл өслеген, яшел үсентеләрне һәм башка төзекләндөрү элементларын тулысынча торғызу графигы. Кышкы чорда башкарлыучы эшләр графигында юл катламын торғызу һәм жылды вакытта утырганшап соң аны яңадан торғызу сроклары күрсәтө.

в) инженерлык чөлтәрләрен, қызыл линияләрне, объектларны (вакытлыча яки даими койма һәм киртәләрне, тозелеш урманнарын һәм стационар каланчаларны, шәһәр инфраструктурасы элементларын), теләсә нинди төр материалларны, конструкцияләрне, жайлапналарны күчереп, топографик тошерү (масштабы 1:500);

г) урамнарын һәм магистральләренең, жәяулеләр тротуарларының йөрү өлешендә эшләр башкарылган очракта транспорт чаралары һәм жәяулеләрнең юл хәрәкәтен оештыру схемасы;

д) инженерлык коммуникацияләрен юлларын эксплуатацияләүгә жавап бирүче хезмәтләр, эшләр башкару планлаштырыла торган сак зоналары баланс тотучылары белән килешү (узара хезмәттәшлек турында килешү төзегән оешмалар белән килешү таләп итсөм);

6) проект документларында күрсәтелгән һәр коммуникация өчен ресурс белән тәэмин итүче оешманың гамәлдәге техник шартлары (жир кишәрлекенең шәһәр төзелеше планы бирелмәгән яисә аның гамәлдә булу вакыты чыккан очракта).

2.5.2. Гариза һәм күшымта бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысуулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) Регламентның 2.5.3 пункты таләпләренә туры китереп, КФУ аша кәгазьдә һәм имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада.

2.5.3. Физик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр гариза һәм кирәклे документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәҗәсеннән дә ким булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән юридик затлар һәм юридик затлар вәкилләре гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы апа жибәргәндә гаризаны көчәйтслән квалификацияле электрон имза белән имзалыйлар.

Регламентның 2.5.1 пунктындағы 3-5 пунктчаларында күрсәтелгән

документларны тапшырганда, мөрәҗәгать итүче Республика порталы аша «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон таләпләре пигезеңдә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул

исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләрен яисә документларны электрон рәвештә тапшыра.

#### 2.5.4. Гариза бирүчедән таләп иту тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә аширу карапмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) муниципаль хезмәт алу өчен кирәклс һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидаре органнарына, оешмаларга мөрәжәгать иту белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә аширу, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәту нәтиҗәсендә курсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә курсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр);

3) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәгә очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дөреслеге курсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү түрүнда гаризада һәм гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хatalар булу;

в) документларның гамәлдә булу срокы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматны үзгәртү;;

г) Башкарма комитетның вазыйфаи затының, КFY хезмәткәренең хatalы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта Башкарма комитет житәкчесе имzasы белән язмача рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарткан очракта мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.;

4) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки, жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү очен норматив хокукий актлар нигезендә киракле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында башкарыла:

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

2) индивидуаль эшмәкәр гариза биргән очракта, Федераль салым хезмәтеннән индивидуаль эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр соратып алына;

3) күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан мәгълumatлар (күчемсез милек объектының төп характеристикалары һәм теркәлгән хокуклары турында мәгълumatлар) - дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте (Росреестр);

4) муниципаль милекне, дәүләт яки муниципаль милектә булган, күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрында тәркәлергә тиеш булмаган жир кишәрлесген бирү турында шартнамә турында белешмәләр – Башкарма комитет;

5) дәүләт яки муниципаль милек жирләрендә, жир кишәрлекләре бирмичә һәм сервитутлар билгеләмичә генә урнашырга мөмкин булган объектларны урнаштыруга рөхсәт-Башкарма комитет;

6) төzelешкә рөхсәт (Россия Федерациясе Шәhәр төzelеше кодексы белән билгеләнгән очракларда) - Башкарма комитет;

7) мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ (Россия Федерациясе Граждан хәле актларын теркәү органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык яки Россия Федерациясе законшары нигезендә опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелгән документ өлешендә) – Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры йә социаль тәэминатның Бердәм дәүләт мәгълumat системасы;

8) Башкарма комитетның архитектура һәм шәhәр төzelеше буенча идарәсенең (МКУ, бүлек) территориаль зонасы, кызыл линияләрнең чикләре, территориядән файдалануның маxsus шартлары булган зоналар булуы яки булмавы турында белешмәләр;

9) ышанычнамәне бирү һәм аның эчтәлеге турында белешмәләр – нотариатның бердәм мәгълumat системасы.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктның 1 – 7 пунктчаларында курсәтелгән документларны (белешмәләрне) бердәм, республика порталы аша йә кәгазьдә күп функцияле үзәктә гариза биргәндә мондый документларны булдырырга һәм имзаларга вәкаләтле затларның көчәйтеген квалификацияле имzasы белән таныкланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Күрсәтелгән дәүләт хакимияте органнары, башкарма комитетның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрне тапшырмау

(вакытында тапшырмау) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.6.4. Күрсәтелгән органнарың вазыйфаи заты һәм (яисә) карамагында булган документларны яисә белешмәләрне тапшырмаган (үз вакытында тапшырмаган (тапшырмаган) хезмәткәре Россия Федерациясе законнары нигезендә административ, дисциплинар яки башка жаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедәп дәүләт органшары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органшары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертуң раслаучы документлар таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге (асылыда, каралмычча документларны кире кайтару)

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

1) регламентның 2.5.1 пункты нигезендә мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документлар тапшырмау, яисә каршы мәгълүматлар булган документларны тапшыру;

2) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында соратып алынган законлы вәкилләр турында белешмәләрне расламау, гариза (запрос) мөрәжәгать итүче исеменнән яисә вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

3) тиешле булмаган органга документлар тапшыру;

4) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган документларны, үз көчен югалткан документларның эчтәлеген бертәсле анлатырга мөмкинлек бирми торган документлар тапшыру;

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

6) гаризаның электрон формасында мәжбүри кырларны дөрес тутырмау, гаризаның электрон формасында һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

7) гамәлдәге законнарны бозып, гариза (запрос) һәм башка документлар электрон култамга белән кул куелган;

8) электрон документлар аларны биру форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) уқылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап мөрәжәгать итүчене

кабул итү вакытында да, Башкарма комитетның жаваплы вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алғаннан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 7 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 4 нче күшымтада билгеләштән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтегән рәвештә имзалана һәм мәрәжәгать итүчегә Бердәм Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне КФУкә жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм документлар Бердәм Порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчсн нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) проектлана торган инженерлык коммуникацияләрен урнаштыру территорияне планлаштыру буенча документларга туры килми;

2) проект документларының Россия Федерациясе Шәһәр төzelеше кодексына, СП 42.13330.2016, СНиП 2.07.01-89 га туры килмәве;

3) проект документларында төzelеш зонасына керүче гамәлдәге инженерлык коммуникацияләрен чыгару күрсәтelmәгән;

4) территорияне планлаштыру буенча проект документациясе эшләnmәgәn территорияләр буенча проектлау алып барыла, законнар нигезендә территорияне планлаштыру буенча документация эшләү таләп ителми торган очраклардан тыш;

5) инженерлык коммуникацияләрен урнаштыру Башкарма комитет формалаштыра торган жир кишәрлекләрендә проектлана, бу аларны төзу, төзекләндерү һәм башка төр эшчәнлек өчен куллану мөмкинлеген сизелерлек начарайта яисә тоткарлыг;;

6) проектлана торган инженерлык коммуникацияләре документларында каралган объектка житкерелмәгән;

7) мәрәжәгать итүче инициативасы буенча муниципаль хезмәт күрсәту турында гаризаны кире алу.

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

2.8.5. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап Регламентка 2 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Башкарма комитетның

вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) КФУкә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнен среклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту туыла.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торған дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибс, күләмс һәм нигезләрс

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималь вакыты

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

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итученен үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФУкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФУ АИСтан өзөмтә бирелә.

2.13.2. Гаризаны бердәм, республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм, Республика порталының шәхси кабинетында

həm elektron posta asha garizanıq jibərelgənləgen раслаучы хәбәрнамә ала, анда гаризаныq теркəlү номеры həm гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.14. Муниципаль хезмəт күрсәтелə торган бүлмəлəргə, кətү залына, муниципаль хезмəttən faydalantu түрүндə гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнəkləre həm муниципаль хезмəttən faydalantu өчен кирəkle документлар исемлегe булган мəgъlumat стендларына, мондый хезмətne күрсətү тərtibet урында визуаль, текстлы həm мультимедиалы мəgъlumatны урнаштыруга həm rəsmiləşterүгə карата, шул исəptən инвалидларны социаль яклау түрүндагы федераль законнар həm Tatarstan Республикасы законнары нигезендə инвалидларныq күрсətelgən объектлардан faydalana алу мəмkinlegən təəmin итүгə карата талəplər

2.14.1. Муниципаль хезмəт күрсətү янгынга каршы система həm янгын сүндерү системасы белən жиһазланган биналарда гамəlgə aшырыла.

Гариза бирүчелərне кабул итү урыннары документларны rəsmiləşterү өчен кирəkle мебель, мəgъlumatni стендлар белən жиһазландырыла.

Инвалидларныq муниципаль хезмəт күрсətү урыныna totkarlyksız kəru məmkinlegə təəmin itelə (binaga uçailys kəru-chygu həm anıq əchende xərəkət итү).

Муниципаль хезмəт күрсətү tərtibet түрүндə визуаль, текстлы həm мультимедиа мəgъlumatı mərəjəgətər itüchelər өчен uçailys urynnarada, shul isəptən инвалидларныq чikləngən məmkinlekleren isəpkə alyp urnaشтырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау түрүндагы Россия Федерациисе законнары нигезендə муниципаль хезмəт күрсətү урыныna карshylyksız kəru maksatlarında tūbəndəgelər təəmin itelə:

1) kūru sələtə həm məstəkəylər xərəkət итү функцияse bəzyluga iя bulgan инвалидларны ozatyp bary həm alaraga yardəm kүrсətү;

2) транспорт чарасына utyrtu həm annan təşerü məmkinlegə, shul isəptən kreslo-koliyskanы faydalanyip;

3) инвалидларныq хезмəт kүrсətülərgə totkarlyksız үtep kəruen təəmin итү өчен кирəkle жиһazlarны həm məgъlumat yərtüchelərne tieshle urnaشтыru;

4) инвалиdlar өчен кирəkle tavыш həm kūru məgъlumatyn, shulay uk яzularny, bilgelərne həm bашka текстлы həm grafik məgъlumatny Brail' rellefli-noktalı shrifti белən bashkarylgan bilgelər белən kabatla;

5) surdotərjəməche həm tiflosurdotərjəməcəgə rəxcsət;

6) Россия Федерациисе Xezmət həm социаль яклау ministrlıgyныq «Sukyrlarны yərtüche etneq məxsus əyrətelgən buluyu раслаучы dokument rəvəşen həm anı birü tərtibən раслау түrүndə» 2015 elnyıq 22 iyunendəgə 386n nömerləri boerigyi белən расланган rəvəştə həm tərtiptə birələ torghan həm anıq məxsus rəvəştə əyrətelgən buluyu раслаучы dokumenti bulgan очракta, objektka ozata yəri torghan etne kertü.

2.14.3. Муниципаль хезмəт күrсətү гaməlgə aшyрыla torghan objektlarныq həm Rəglamentnyıq 2.14.2 punktynyıq 1 – 4 punktchalarynda kүrсətelgən муниципаль хезмət kүrсətүdə kулланыла torghan charalarныq инвалиdlar өчен

ұтемлелеген тәэмин итү өлешиендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылған яисә модернизация үткән объектларга һәм чарапарга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең ұтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләрс, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мәрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланыш, дәүләт һәммуниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мәрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге яки мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документлар кабул итү һәм бирү эш алыш барыла торган бинаның жәмәгать транспортиннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;
- 2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;
- 3) мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысууллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;
- 4) инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыklарны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокын үтәү;
- 3) Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятыләрнең булмавы;
- 4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):
  - 4.1) мәрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлық кирәклө документлар белән гариза биргәнда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;
  - 4.2) КФУтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь нәсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайлланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайлланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мәрәжәгать итүче тарафынша Бердәм порталда шәхси кабинетта яисә Республика порталында, КФУ тә алышырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау бусенча теләсә кайсы КФУ тә гамәлгә ашырыла.

Мәрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алышырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстрориаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

- а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алышра;
- б) Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;
- в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алышра;
- г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнен сыйфатын бәяләргә;
- д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ рәвешенә алышра;
- е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган каарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. КФУ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) бердәм, Республика порталы, КФУ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү очен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм республика порталы аша алдан язып кую очен мөрәжәгать итүчегә система соратып алган белешмәләрне, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза биручене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр гариза бируче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда гариза биручегә талонны кәгазьдә чыгарып алу мөмкинлеге тәэммин ителә. Эгәр гариза бируче электрон почта адресын хәбәр итсә, курсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын курсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүчегә кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында хәбәр гариза бируче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын курсатын, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәклө белешмәләрне бируге таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы**

##### **3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгे процедураларны үз эченә ала:**

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бируг;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрсен әзерләү;
- 5) гариза биручегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бируг (жибәрү).

### 3.2. Гариза бирүчегэ консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәту белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

мөрәжәгать итүче КФУ кә мөрәжәгать иткәндә КФУ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче башкарма комитетка морәжәгать иткәндә инфраструктура үсеше бүлгеге башлыгы (алга таба - консультация бирү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФУ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегэ консультация бирү өчен жаваплы вазыйфаи зат белешмә бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать кергән көннән өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора:

муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү яки КФУнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгө муниципаль хезмәт күрсәтү түрүндагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алыш баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргө туры килүен тикшерә,

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АМСнан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзаланғаннан соң КФҮ АМСда имзаланған гаризасын сканерлый;

КФҮ АМС электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланған гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуralар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедуralарны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәрүгә әзер булу.

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

Административ процедуralарның үтәлеше нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

Башкарма комитетка электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны бердәм, республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче бердәм, республика порталы аша электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

бердәм, республика порталында авторизация башкара;

бердәм республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешенә ризалык түрүндә тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза регламентның 2.5.6 пунктты таләпләре нигезендә имзалана, электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Башкарма комитет тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы (алга таба - документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат) була:

Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат документлар карауга алынганнан соң:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирә, бу бердәм республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан күшүп бирелгән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче көчәйтлән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырган очракта).

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Көчәйтлән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карап проектында 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы 11 пунктлары булырга тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыкы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка

№ 4 күшымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килемштерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карап проектын килемштерү регламентның 3.5.3 пунктында караплан тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Регламентның 2.7.1 пунктында караплан документларны кабул итүдән баш тарту очен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, гариза кергән компән алыш бер эш көне эчендә гаризага керү турында гаризаның теркәү номерын үз оченә алган хәбәрләмәне, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

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 рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр жибәрү

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнен) мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы (алга таба - ведомствоара соратуларны жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат регламентның 2.6.1 пунктында караплан документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләрне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганды – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына жибәрелгән һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмалар административ процедураларны үтәү нәтижәләре була.

Мөрәҗәгать итүче регламентның 2.6.1 пунктының 1-6 пунктчаларында күрсәтелгән документларны тапшырган очракта, тиешле ведомствоара гарызнамәләр жибәрелми.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэммин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына

торган документларны (мәгълүматны) бирэлэр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle мәгълүмат жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Элеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедуралар түбәндәге срокларда башкарыла:

Росреестр белгечләре жибәргән документлар (белешмәләр) буенча өч эш көненнән дә артмый;

жирле үзидарә органнары һәм алар карамагындагы оешмалар карамагында булған документлар (белешмәләр) буенча – өч эш көненнән дә артмый;

калган тәэммин итучеләр буенча-органга яки оешмага ведомствоара запрос килгән көннән биш көн эчендә, әгәр ведомствоара сорауга жавап әзерләү һәм жибәрунен башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукий актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында билгеләнмәсә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибәргән өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында бслдерү.

#### 3.4.4. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган документларны (белешмәләрне) Росреестр, Башкарма комитет карамагындагы документларны, яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганды баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда ведомствоара запрослар жибәргәннән соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча, муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проектын әзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., регламентка № 4 күшымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турынданың карап проектын килештерү регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә анырыла;

формалаштырылган документлар комплектын электрон документлар әйләнеше системасы аша, ГИСОГД аша, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы жирле үзидарә органнарына, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә, үзара хезмәттәшлек турында килешү төзегән оешмаларга үзара ярдәм итешү турында килешүдә каралган тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Әлеге оешмалар тарафынан проект документларын карау үзара хезмәттәшлек турында килемшүдә билгеләнгән вакытта ғамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап проекты, килемштерүгә юнәлдерелгән документлар комплекты.

3.4.5. Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булғанда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү очен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алыш автомат рәвештә ғамәлгә ашырыла.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты сиңез эш көне тәشكил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи заттан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәkle документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып инфраструктура үсеше бүлгеге башлыгы (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфаи зат:

проект документларын килемштерү барышында кергән искәрмәләрне һәм белешмәләрне гомушиләштерүне үткәрә;

инженерлык коммуникацияләре трассаларына карата шәһәр төзелеше документларына һәм нормативларына тикшерү үткәрә;

Генераль план һәм плаништыру проектлары нигезендә перспективалы инженер коммуникацияләре буенча кирәkle мәгълүматларны жылоны тәэмин итә;

мәгълүматны (шул исәптән ГИМОГД да) элек проектланган чөлтәрләр, жир кишәрлекләре бүләп бири, шәһәр төзелеше регламентлары, сак зоналары, кызыл линияләр булу, топографик төшерү актуальлеген ачыклау буенча карый;

Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

ГИСОГОда инженерлык коммуникацияләре трассасын карап тикшерүгә тәкъдим ителгән инженерлык чөлтәрләре базасына (заказ бирич, проектлаучы, коммуникация атамасы, объектның исеме, номеры һәм бәяләмә датасы, килемштерү турында тамга: уңай, арадаш, тискәре h. б.) инженерлык коммуникацияләре трассасын кертә;

инженерлык чөлтәрләренең һәм коммуникацияләрнең башкарма схемасын топографик планга төшерү турында хәбәрнамә проектын әзерли һәм кирәк булғанда, инженерлык коммуникацияләре проектын килемштерү кәгазе алымаган

саклык зоналары баланс тотучылары исемлеге белән килештерү өзгәзлекләнгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә жибәрә.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты, инженерлык чөлтәрләре һәм коммуникация трассаларының башкарма схемасын топографик планга китерү түрүнде белдерү проекты.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү очен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турындағы карар проектын (алга-таба-документлар проектлары) һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе проектын килештерү һәм имза салу муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе, Башкарма комитет житәкчесе урынбасары, Башкарма комитет житәкчесе тарафыннан башкарыла

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Башкарма комитет житәкчесе документлар проектларына кул куйганда Башкарма комитетның вазыйфаи затлары тарафыннан регламентның административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тұлыштырынын, Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләрен үтәүне тикшерә..

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеген һәм тұлыштырынын өлешиндә хокук бозулар ачықланған очракта, Башкарма комитет житәкчесе Регламентның 4.3 пункты нигезендә, хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылықка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедуралар ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар, жир участогының территориянен кадастрында урнашу схемасын раслау турында карар.

3.5.4. Регламентның 3.5.2, 3.5.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мәмкинлек булғанда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылған мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.5. Регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнен максималь вакыты 3 эш көне тәшкил итә.

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

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат тарафыннан

муниципаль хезмәт күрсәтүне (биrudән баш тартуны) раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат булып инфраструктура үсеше бүлеге башлыгы (алга таба - документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар бирү (жибәрү) очен жаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэммин итә, ГИСОГД;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм КФУтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (биrudән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү пәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат урнаштыру, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысууллары турында мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) белдерү.

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

3.6.2.1. КФУ хезмәткәре мөрәҗәгать иткәндә, КФУ хезмәткәре гариза биручегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нәсхәсе рәвешендә бирә. Гариза бирүче таләбе буенча, электрон документ нәсхәсе белән бергә, ана электрон документның нәсхәсе алышмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне Күпфункцияле үзәкнең хезмәт регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен Бердәм портал, Республика порталына мөрәҗәгать итсә, гариза биручегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Башкарма комитет вәкаләтле вазыйфаи затының (Башкарма комитет) көчәйтелгән электрон имzasы белән имзаланган документның электрон формасы автомат рәвештә шәхси кабинетка жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, гариза биручегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жибәрү (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзэтү

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка:

техник хатаны төзәтү түрүнде гариза (6 ичى номерлы күшымта) жибәрә;

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү түрүнде гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердем портал, Республика порталы яки КФУ аша тапшырыла.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү түрүнде гариза кабул итә, күшымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза биручедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алыш, имза куйдырып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтмәләр кертелгән документны тапшыра, яисә гариза бирүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшырган очракта документны алу мөмкинлеге түрүнде почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүче адресына хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата түрүнде гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

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

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контролльне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү,

муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарындағы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл қылмавына) карата каарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларны башкаруның үтәлешен контролъдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алыш бару буенча тикшерүләрне билгеләнгән тәртиптә үткәрү;

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

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чараплар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән 27 муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгате карап тикшерелә ала.

#### **4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган каарлар һәм гамәлләр (гамәл қылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының жаваплылығы**

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкландыра, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү очен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның З бүлгегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт курсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган каарлар һәм қылышына (қылышымый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

#### **4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролъдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне хәтерлый торган пигезләмәләр.**

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контролъдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мәрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

### **5. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнен, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 кисәгендә каралған оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл қылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия. Гариза бирүчे түбәндәге очракларда шикаять белән мәрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпнә, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәту вакытын бозу; Күрсәтелгән очракта гариза би्रүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.;

3) дәүләт хезмәте күрсәту өчен, гариза би्रүчедән Россия Федерациисе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшырылуы яки башкарылуы каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны яисә гамәлләрне башкару таләп иткәндә;

4) муниципаль хезмәт күрсәту өчен гариза би्रүчедән Россия Федерациисенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациисенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту; күрсәтелгән очракта гариза би्रүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза би्रүчедән Россия Федерациисенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәренең, 29 муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый тәзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы. Күрсәтелгән очракта гариза би्रүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең караларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.;

8) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;;

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтуне туктату; Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнәц, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карапарына һәм гамәлләрсә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карапарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 бүлекнең 4 пунктында карапган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү. Күрсәтелгәп очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнәц, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карапарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә, карапарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган күпфункцияле үзәккә тулы күләмдә тиешле дәүләт хезмәте күрсәту буенча функция йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючи дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючи), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә карапган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карапарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карапарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шул күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнәц карапарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле 30 үзәкне оештыручысына яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 бүлегендә карапган оешмалар хезмәткәрләренең карапарына һәм эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаять әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карапарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән

файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирунен мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүматтегелекоммуникация чөлтәрешәң, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтышаш, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең региональ порталышаш файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлеге оешмаларның рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза биручене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш::

1) каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәренең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның, аның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бируче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңғысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бируче – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә ёчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм гариза биручегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирученең муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең 31 муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә каралган оешмаларның һәм аларның хезмәткәрләренең каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвендиге нигез булган дәлилләр. Гариза бируче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылыша булырга мөмкин.

### 5.4. Килгән шикаять кергән кәннән соң килүче эш көненнән дә соңға калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң убиш эш көне эчендә каралырга тиеш, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнен, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралған осшмаларның гариза бирүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән басмадагы ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять яки мондый төзәтмәләрнен билгеләнгән срокы бозылуга карата шикаять белдерелгән очракта – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә

5.6. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге каарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятыне канәгатьләндерү кире кагыла. Элеге пунктта күрсәтелгән карап кабул ителгән көннән соң килә торган кёnnән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәту барышында ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат житкерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән каарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятында карап тикшерү буенча вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Регламентка  
1нче күшымта

(Муниципаль хезмәт күрсөтүчे орган бланкы)

Инженерлык чөлтәрләре һәм коммуникацияләр трассаларының башкарма  
схемасын топографик планга көртү түрында  
**ХӘБӘРНАМӘ**

Мөрәжәгате нигезендә

(физик затның физик затның исеме, юридик затның исеме, мөрәжәгать итүченең исеме)

\_\_\_\_\_ номерлы проект документациясен, эшләр башкару проектын һәм инженер-  
топография планын карау түрында мөрәжәгатенә бәйле рәвештә,  
-(проект исеме)

башкарылган \_\_\_\_\_,  
бирем нигезендә проектлау № \_\_\_\_\_  
елдан.

Соралган кишәрлекнең кадастры номеры: \_\_\_\_\_  
Яки жир кишәрлеге булган кадастры кварталының кадастры номеры:

Тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча инженерлык чөлтәрләре һәм  
коммуникация трассаларының башкарма схемасын топографик планга көртү түрында  
карап кабул ителде дип хәбәр итәбез.

Күшымта: хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре проектлау барышында һәм 1 бит  
1 экз. жир эшләре житештергәндә кагылышынга мөмкин булган кызыксынган затлар  
исемлеге.

Башкарма комитет житәкчесе

Хәбәрнамәгә  
кушымта

Инженерлык коммуникацияләре проектын килештерү кәгазе

Башкарылган \_\_\_\_\_,  
бирем нигезендә проектлау №\_\_\_\_\_,  
елдан,

заказчи \_\_\_\_\_.

Жир кишәрлекенц кадастр номеры: \_\_\_\_\_  
яки жир кишәрлеке булған кадастр кварталының кадастр  
номеры: \_\_\_\_\_

Килештерүче зат	дата	имза	мөһер	аىлатма

\* килешү мәжбүри булған оешмалар күрсәтелгән

Регламентка  
2 нче күшымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Проект документациясен, эшләрне башкару проектын һәм инженер-топография планын килештерү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында  
**КАРАР**

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүчө)  
мөрәжәгате нигезендә,  
гариза № \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ ел ., \_\_\_\_\_

турында

нигезендә: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителде.:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_

( имза салуны гамәлгә ашируучы органның  
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА) \_\_\_\_\_

(башкаручы контактлары)

Регламентка  
З нче күшымта

Юридик затлар очен

(жирле үзидарә органы исеме)

(оешманилц һәм оештыру хокукий форманың туны исеме)

(Житәкченен яисә башка вәкаләтле затның ФИА)  
Мерәҗәгать итученен шәхесен таныклый торган  
документы :

(документ төре)

(серия, номер)

(кайчан бирелгән)  
Юридик затны дәүләт теркәве турында  
белешмәләр:  
ОГРН

ИНН

Урнашу урыны

Элемтә очен белешмәләр:  
номер тел. 1 \_\_\_\_\_  
номер тел. 2 \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_

Физик затлар һәм индивидуаль  
эмәкәрләр очен

ФИА

Шәхесне раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кайчан бирелгән)  
ОРГНИП (ИП очен)

Теркәлгү адресы

Ішанычлылық буенча вәкил яки законлы вәкил:  
ФИА

Шәхесие раслаучы документ:

(документ төре)

(серия, номер)

(кайчан бирелгән)

Вәкаләтләрне раслый торган документның реквизитлары:

Теркәлгү адресы

Элемтә өчен белешмәләр:

номер тел. 1

номер тел. 2

эл. почта

## ГАРИЗА

Объект өчен проект документациясен, эшләр житештерү проектын һәм инженер-топографик планны карауны сорыйм

,  
(атамасы)

адресы:

,  
(объект урнашкан адрес)

тарафыннан

башкарыйган,

проектлауга бирем нигезендә № \_\_\_\_\_,  
, заказчи \_\_\_\_\_.

Муниципаль хезмәт пәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

Электрон рәвештә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталының шәхси кабинетына

- Электрон рэвештэ бердэм дэүлэтийн муниципаль хезмэлтээр порталының шэхси кабинетына
- КФУ кэ

Күшүмтэй:

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

Гариза бирүчэ  
имзасы

\_\_\_\_\_  
(кинэйтэлгэн имза)

Көнө \_\_\_\_\_

Регламентка  
4 нче күшымта

(Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган бланкы)

Проект документациясен, эшләрнс башкару проектын һәм инженерлык-  
топография планын килештереп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәклө  
документларны кабул итүдән баш тарту турындагы  
карап

(Физик зат ф. и. о., юридик затның исеме – мөрәжәгать итүче)  
мөрәжәгате нигезендә,  
тариза № \_\_\_\_\_ ел., \_\_\_\_\_

турында

нигезендә: \_\_\_\_\_

тапшырылган документларны карау иттиҗәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен  
кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителде:

1.

2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_

(имза салуны гамәлгә ашыручы органның  
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА) \_\_\_\_\_

(башкаручы контактлары)

Регламентка  
5 нче күшүмтә

Татарстан Республикасы  
Алексеевск муниципаль районы  
Башкарма комитеты житгәкчесенә

Кемпән \_\_\_\_\_

**Гариза  
техник хаталарны төзәтү турында**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгөзне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертугөзне сорыйм.

Түбәндәгә документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карап кабул ителгән очракта, әлеге карапны түбәндәгә ысул белән жибәрүгөзне сорыйм:  
электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән \_\_\_\_\_;  
кәгазьдәгә расланган күчермә рәвешендә түбәндәгә адрес бунча почта аша  
жибәрү юлы белән:

Шуши мәгълүмат белән раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар дөрес. Гаризага күшүп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләрне үз эченә ала.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(көне) (имза) (ФИА)